

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы»  
(ФГБОУ ВПО «БГПУ им. М. Акмуллы»)

## **ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

---

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**  
**ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И**  
**ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**  
**ПСП - 14/2 - 2014**

Официальное издание

Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без письменного разрешения ректора ФГБОУ ВПО «БГПУ им. М. Акмуллы»

## Предисловие

1 ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ РАЗРАБОТАНО  
Директором Института профессионального образования и информационных  
технологий Р.И. Саитовым \_\_\_\_\_

2 УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВПО «БГПУ им. М. Акмуллы» \_\_\_\_\_ Р.М. Асадуллин

3 ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ВВЕДЕНО В  
ДЕЙСТВИЕ

приказом ректора ФГБОУ ВПО «БГПУ им. М. Акмуллы» от «01» 08 2014г.  
№ 198/0  
Экземпляр № 2

4 ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе \_\_\_\_\_ М.В. Михайлов

Начальник отдела кадров \_\_\_\_\_ С.Д. Камалова

Начальник юридического отдела \_\_\_\_\_ Э.М. Даянова

Начальник отдела документационного  
обеспечения \_\_\_\_\_ Г.Р. Фаттахова

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения	4
2 Структура института	4
3 Цели и задачи Института	5
4 Функции Института	6
5 Права Института	8
6 Ответственность	8
7 Взаимоотношения с другими подразделениями	8

## **1 Общие положения**

1.1 Институт профессионального образования и информационных технологий (ИПОиИТ) (далее - Институт) является самостоятельным структурным подразделением ФГБОУ ВПО «Башкирский государственный педагогический Университет им. М. Акмуллы» (далее - Университет), имеет статус факультета. Создан приказом ректора Университета №1010к, от 30.06.2005г.

1.2 Основанием для создания, реорганизации и ликвидации Института является решение Ученого совета Университета и приказ ректора Университета.

1.3 В своей деятельности Институт подотчетен Ученому совету Университета и ежегодно отчитывается перед ректором о выполнении учебной, научно-исследовательской и других форм работы.

1.4. Общее руководство Институтом осуществляет выборный представительный орган коллектива - Ученый совет Института, возглавляемый директором Института.

1.5 Непосредственное управление Институтом осуществляет директор Института. Директор Института выбирается в соответствии с Положением о выборах декана факультета (директора института) с последующим утверждением приказом ректора Университета. Заместители назначаются на должность по представлению директора приказом ректора Университета и подчиняются директору Института в своей работе.

1.6 Институт в своей деятельности руководствуется Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Лицензией Университета на право ведения образовательной деятельности, Трудовым кодексом РФ, другими нормативными актами РФ и РБ, Уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета, Коллективным договором и настоящим Положением.

1.7 На период временного отсутствия директора Института на срок не более пяти дней обязанности директора Института временно исполняет заместитель директора Института по учебной работе. В случае отсутствия последнего - заместитель директора Института по научной работе, а в случае отсутствия последнего - заместитель директора Института по воспитательной работе. На период временного отсутствия директора Института на срок более пяти дней, по представлению директора Института приказом ректора Университета назначается временно исполняющий обязанности директора Института из числа заместителей директора Института.

## **2 Структура Института**

2.1 В состав Института входят следующие структурные единицы:

- кафедра прикладной информатики;
- кафедра информационных и полиграфических систем и технологий;
- кафедра педагогики и психологии профессионального образования.



2.2 По инициативе Ученого совета Института в соответствии с решением ректора Университета при Институте могут быть созданы, а также упразднены любые организационные структуры, нацеленные на решение стоящих перед ним задач, открыты новые специальности, административно-управленческие, хозяйственные и другие подразделения.

### 3 Цели и задачи Института

3.1 Целью Института является обеспечение единства в проведении образовательной, научно-исследовательской и организационной деятельности в системе непрерывного профессионального педагогического образования и информационных технологий.

3.2 Основные направления деятельности Института:

- организационно-управленческая;
- организация учебного процесса;
- организация научно-исследовательской работы;
- организация воспитательной работы;
- совершенствование материальной базы Института;
- обеспечение безопасности сотрудников и студентов (обучающихся)

Института.

3.3 Основными задачами Института как учебного и научно-исследовательского подразделения Университета являются:

- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, приобретении первого и второго высшего образования и квалификации в избранной области профессиональной деятельности;
- удовлетворение потребностей региона в квалифицированных специалистах с высшим образованием;
- подготовка научных кадров для вузов, школ и других образовательных учреждений республики через магистратуру, аспирантуру, докторантуру и соискательство;
- развитие комплекса образовательных услуг, ориентированных как на возможности и требования самого Университета, так и на запросы граждан Республики Башкортостан, Российской Федерации и зарубежных стран;
- распространение знаний среди населения различных возрастных категорий, повышение его образовательного и культурного уровня;
- разработка, издание и распространение учебников, обучающих и контролирующих программ для компьютеров, учебных радио и телевизионных программ, кино- и видеофильмов, учебных материалов и учебных пособий для дистанционного обучения;
- формирование конкурентоспособного регионального рынка профессиональных образовательных программ и услуг;
- выполнение научно-исследовательских программ по актуальным проблемам профессионально-педагогического образования в регионе;
- подготовка и защита докторских и кандидатских диссертаций;

-выполнение исследовательских программ по заказу Министерства образования науки Российской Федерации, Министерства образования РБ и его структурных подразделений в регионе.

#### **4 Функции Института**

Для достижения цели и решения задач, Институт выполняет следующие функции:

4.1 В сфере организационно-управленческой деятельности:

- организация взаимодействия Института с другими структурными подразделениями Университета;
- административное руководство и контроль за выполнением структурными подразделениями Института своих задач и функций;
- доведение до структурных подразделений Института планов работы, нормативных актов Университета;
- планирование работы и ведение отчетности о работе Института;
- подготовка проектов приказов по студентам, по итоговой государственной аттестации (далее - ИГА), составу государственных аттестационных комиссий (далее - ГАК);
- прием документов поступивших студентов (обучающихся);
- ведение личных дел студентов (обучающихся);
- подготовка ответов на запросы сторонних организаций и граждан по вопросам работы Института;
- ведение страницы Института на сайте Университета;
- контроль за ведением страниц структурных подразделений, профессорско-преподавательского состава (далее - ППС) и сотрудников Института на сайте Университета;
- передача в архив документации на хранение или для уничтожения;
- подготовка и направление в планово-финансовый отдел финансово-экономического управления Университета предложений по штатному расписанию администрации Института;
- разработка должностных инструкций сотрудников Института;
- подготовка и направление в отдел кадров Университета предложений и материалов о поощрении и наложении взысканий на работников Института;
- организация и проведение конкурсов на замещение должностей и получения ученых званий ППС;
- организация анкетирования «Преподаватель глазами студента»;
- посещение и анализ открытых занятий ППС.

4.2 В сфере организации учебного процесса по основным образовательным программам (далее ООП) и дополнительным образовательным программам, реализуемым в Институте:

- ведение профориентационной деятельности;
- участие в формировании контингента студентов (обучающихся) Института;



- направление руководству Университета предложений по составлению правил приема в Университет, перечню вступительных испытаний, составу предметных комиссий;

- контроль за разработкой ООП;

- разработка и актуализация учебных планов и рабочих учебных планов;

- составление, изменение и контроль за соблюдением графиков и расписаний учебных занятий, ИГА, самостоятельной работы студентов (обучающихся), контроль самостоятельной работы студентов (обучающихся);

- организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов (обучающихся);

- мониторинг качества знаний студентов;

- совместно с Информационно-техническим управлением Университета (далее - ИТУ) внедрение элементов дистанционных образовательных технологий в Институте;

- совместно с Институтом повышения квалификации и профессиональной переподготовки (далее - ИПКиПП) разработка и реализация программ дополнительного профессионального образования;

- совместно с Центром довузовского образования (далее - ЦДО) разработка и реализация программ довузовского образования.

4.3 В сфере организации научно-исследовательской работы (далее - НИР):

- подготовка планов и отчетов о НИР Института;

- организация, проведение и участие в мероприятиях, направленных на развитие НИР Института и в Университете.

4.4 В сфере организации воспитательной работы:

- подготовка планов и отчетов о воспитательной работе Института;

- организация, проведение и участие в спортивно-оздоровительных, культурно-массовых и прочих мероприятий по воспитательной работе в Институте и Университете, общежитиях студенческого городка;

- участие в организации работы студенческого городка Университета - аттестация, заселение студентов (обучающихся) и т.п.

4.5 В сфере совершенствования материальной базы Института:

- составление и подача в библиотеку заявок о потребностях Института в научной и учебно-методической литературе;

- составление и подача в соответствующие структурные подразделения Университета заявок о потребностях в поддержании и развитии материальной базы Института;

- организация мероприятий по сохранению материальной базы Института, уборке помещений Института и закрепленных за Институтом территорий;

- внесение предложений о распределении заработанных Институтом средств на дальнейшее формирование его материальной базы.

4.6 В сфере обеспечения безопасности сотрудников и студентов (обучающихся) Института:

- представление в службу безопасности Университета предложений по улучшению безопасности сотрудников и студентов (обучающихся) Института;

- контроль за соблюдением требований безопасности сотрудниками и студентами (обучающимися) Института.

Перечисленные функции Института структурируются по должностям ППС и учебно-вспомогательного персонала и рассматриваются отдельно в должностных инструкциях работников Института.

## **5 Права Института**

5.1. Институт имеет право:

- представлять руководству Университета предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнениях и перемещениях сотрудников Института, их поощрении и наказании;

- представлять Университет во внешних организациях по вопросам деятельности Института;

- получать для осуществления своих функций материальные и финансовые ресурсы в пределах своих компетенций;

- знакомиться с проектами решения руководства Университета, касающимися деятельности Института;

- вносить на рассмотрение ученых советов Института, Университета, руководства Университета предложения по улучшению деятельности, совершенствованию методов работы Института, структурных подразделений Университета, замечания по деятельности работников;

- получать содействие руководства Университета в материально-техническом обеспечении деятельности Института;

- для выполнения установленных настоящим Положением функций сотрудникам Института предоставляются права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, Уставом Университета и должностными инструкциями.

## **6 Ответственность Института**

6.1 Институт несет ответственность за:

- качественное и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на Институт задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности;

- качество преподаваемых дисциплин, подготовку студентов с уровнем знаний, соответствующим требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования;

- сохранность и функционирование переданного Институту имущества Университета в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ, РБ.

6.2 За выполнение функций, возложенных на Институт, отвечает директор Института.

## **7 Взаимоотношения с другими подразделениями**

7.1 Внешние связи Института со структурными подразделениями



Университета регулируется в соответствии со структурой Университета, Уставом Университета, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации Университета. Так, Институт принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, все приказы.

7.2 Внутренняя работа Института подлежит документальному оформлению и протоколированию. Входящие документы и дубликаты исходящих документов хранятся в папках Института, соответствующих установленной номенклатуре дел Института.

Взаимодействия Института со структурными подразделениями Университета, отражены в следующей таблице:

Наименование структурных подразделений	Получаемая информация (документация)	Предоставляемая информация (документация)
Ученый секретарь Университета	<ul style="list-style-type: none"> <li>- требования к организации и проведению конкурсов на замещение вакантных должностей и получение ученых званий ППС;</li> <li>- решения Ученого совета Университета;</li> <li>- решения ректората Университета</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- результаты проведения конкурсов на замещение вакантных должностей и получения ученых званий ППС (протоколы заседаний счетных комиссий) в институте;</li> <li>- отчет о выполнении решений Ученого совета и ректората Университета, в части, касающейся Института</li> </ul>
Учебно-методическое управление	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учтенные копии ФГОС ВПО по специальностям и направлениям, реализуемым Институтом;</li> <li>- утвержденные и измененные УП ООП;</li> <li>- утвержденные РУП ООП;</li> <li>- утвержденные расписания учебных занятий, ГИА, СРС, КСР и т.п.;</li> <li>- разрешение изменения (переноса) сроков и времени проведения учебных занятий ГИА, СРС, КСР и т.п. во изменение расписания;</li> <li>- форма планов и отчетов о работе Института;</li> <li>- распоряжения начальника УМУ;</li> <li>- требования к оформлению документации и ведению процедур СМК.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проекты УП ООП для согласования и последующего утверждения;</li> <li>- предложения по изменению УП ООП;</li> <li>- согласованные РУП ООП;</li> <li>- проекты расписаний учебных занятий, ГИА, СРС, КСР и т.п.;</li> <li>- согласованные изменения (перенос) сроков и времени проведения учебных занятий ГИА, СРС, КСР и т.п.;</li> <li>- проекты приказов по студентам;</li> <li>- проекты состава Государственных аттестационных комиссий (далее ГАК);</li> <li>- планы и отчеты о работе Института;</li> <li>- отчеты об итогах экзаменационных сессий;</li> <li>- статистические данные о движении контингента студентов;</li> <li>- представления и заявления ППС и УВП на дополнительную оплату;</li> <li>- командировочные документы ППС и УВП Института на согласование;</li> <li>- документация о ведении процедур СМК.</li> </ul>

Управление научной работы и международных связей	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формы планов и отчетов о НИР Института;</li> <li>- бюллетени НИД Университета;</li> <li>- сведения о грантах, конкурсах, конференциях и т.п.;</li> <li>- решения функционального научного совета Университета;</li> <li>- приказы, распоряжения ректора и проректора по НИР;</li> <li>- информационные письма и материалы по организации НИР</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планы и отчеты о НИР Института;</li> <li>- представления, заявки по организации и проведению научных мероприятий</li> </ul>
Управление по воспитательной работе и молодежной политике	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формы планов и отчетов по воспитательной работе Института;</li> <li>- приказы, распоряжения ректора и проректора по воспитательной работе;</li> <li>- информационные письма и методические материалы по организации воспитательной работы;</li> <li>- формы сведений о различных категориях студентов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планы и отчеты о воспитательной работе Института;</li> <li>- представления, заявки по организации и проведению спортивно-оздоровительных, культурно-массовых и прочих мероприятий по воспитательной работе;</li> <li>- сведения о различных категориях студентов</li> </ul>
Отдел документационного обеспечения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные акты вышестоящих организаций;</li> <li>- планы работы Университета;</li> <li>- локальные нормативные акты Университета (приказы, распоряжения, инструкции);</li> <li>- запросы сторонних организаций по вопросам работы Института.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проекты приказов по движению контингента студентов на согласование;</li> <li>- ответы на запросы сторонних организаций по вопросам работы Института.</li> </ul>
Отдел кадров	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вторые учтенные экземпляры должностных инструкций работников Института.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проекты должностных инструкций работников Института;</li> <li>- представления о сроках очередных отпусков ППС и УВП Института;</li> <li>- предложения и материалы о поощрении и наложении взысканий на работников Института.</li> </ul>
Юридический отдел	<ul style="list-style-type: none"> <li>- второй учтенный экземпляр положения об Институте;</li> <li>- согласованные приказы, договоры, локальные нормативные акты.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проекты положений об Институте, структурных подразделений на согласование;</li> <li>- приказы по движению контингента студентов на согласование;</li> <li>- договоры, локальные нормативные акты на правовую экспертизу и согласование.</li> </ul>
Финансово-экономическое управление	<ul style="list-style-type: none"> <li>- утвержденные сметы доходов и расходов по финансовым средствам, привлеченным Институтом самостоятельно.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сметы доходов и расходов по финансовым средствам, привлеченным Институтом самостоятельно.</li> </ul>
Служба безопасности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- требования обеспечения безопасности в учебном корпусе;</li> <li>- утвержденные представления на использование Институту учебных</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- представления по улучшению обеспечения безопасности в учебном корпусе и общежитии;</li> <li>- представления на использование</li> </ul>



	помещений Университета для проведения различных мероприятий.	Институтом учебных помещений Университета для проведения различных мероприятий.
ИТУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планы по улучшению состояния Института, условия обеспечения компьютерной техникой, доступа к информации в Интернете;</li> <li>- требования, замечания по ведению страницы Института на сайте Университета.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заявки на обеспечение потребностей Института в компьютерном и мультимедийном оборудовании, доступе к информации в Интернете, внедрению дистанционных образовательных технологий;</li> <li>- предложения по совершенствованию сайта Университета.</li> </ul>
Приемная комиссия Университета	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила приема;</li> <li>- приказы о зачислении студентов;</li> <li>- личные дела зачисленных студентов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- предложения об организации и о перечне вступительных испытаний;</li> <li>- представления о составе предметных комиссий.</li> </ul>
ИПКиПП	<ul style="list-style-type: none"> <li>- требования по оформлению образовательных программ дополнительного образования.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- предложения по внедрению образовательных программ дополнительного образования и повышения квалификации.</li> </ul>
ЦДО ИПКиПП	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планы профориентационной работы и развития довузовского образования;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- предложения Института по организации профориентационной работы и довузовского образования.</li> </ul>
Кафедра Института	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проекты УП ООП для согласования;</li> <li>- предложения об изменении РУП ООП;</li> <li>- выписки из протоколов заседаний о закреплении тем курсовых работ и выпускных квалификационных работ;</li> <li>- предложения для составления планов работы ученого совета Института и Университета;</li> <li>- результаты промежуточных и итоговых аттестаций студентов по дисциплинам кафедры;</li> <li>- планы и отчеты о работе кафедры;</li> <li>- планы и отчеты кафедры о научно-исследовательской деятельности;</li> <li>- планы и отчеты кафедры о воспитательной работе на согласование;</li> <li>- УМК по дисциплинам кафедры на утверждение;</li> <li>- материалы по практикам кафедры (программы, методические указания, отчеты курсовых руководителей);</li> <li>- сведения о распределении студентов для прохождения практик;</li> <li>- карточки учебных поручений ППС на согласование;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- распоряжения директора Института;</li> <li>- копии утвержденных УП ООП;</li> <li>- копии утвержденных РУП ООП;</li> <li>- графики практик;</li> <li>- согласованные планы и отчеты о работе кафедры;</li> <li>- согласованные планы и отчеты кафедры о научно-исследовательской деятельности;</li> <li>- согласованные планы и отчеты кафедры о воспитательной работе;</li> <li>- утвержденные УМК по дисциплинам кафедры и материалы практик;</li> <li>- согласованные карточки учебных поручений ППС кафедры;</li> <li>- согласованные командировочные документы ППС кафедры;</li> <li>- утвержденные расписания ГАК;</li> <li>- утвержденные приказы о проведении практик;</li> <li>- утвержденные приказы о ВКР;</li> <li>- информация о текущей деятельности Института;</li> <li>- информационные письма и иная корреспонденция для кафедры.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- заполненные индивидуальные планы ППС кафедры на утверждение;</li><li>- командировочные документы ППС кафедры на согласование;</li><li>- предложения о составе предметных комиссий.</li></ul>	
Архив	<ul style="list-style-type: none"><li>- архивные справки;</li><li>- акты о приеме, хранении, передаче и изъятии документов кафедры.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- документация для хранения в архиве;</li><li>- документация для уничтожения.</li></ul>

