

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

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ИНСТИТУТ ПЕДАГОГИКИ

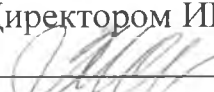
ПСП -14/1 - 2016

Официальное издание

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

Предисловие

1 ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ РАЗРАБОТАНО
Директором ИП З.И. Исламовой

 З.И. Исламова (Ф.И.О.)

2 УТВЕРЖДАЮ

ректор ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»

 Р.М. Асадуллин

3 ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ВВЕДЕНО В
ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы» от
«01» 09 2016 года № 2440/0

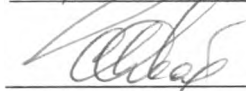
Экземпляр № 2.

4 ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

 А.Ф. Мустаев

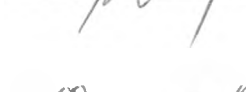
Начальник отдела кадров

 С.Д. Камалова

Начальник юридического отдела

 Э.М. Даянова

Начальник отдела документационного
обеспечения

 Г.Р. Фаттахова

Председатель ППО
сотрудников и преподавателей

 З.Б. Латыпова

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения	4
2. Структурные подразделения	5
3. Цель и задачи	5
4. Функции	6
5. Права	9
6. Ответственность	10
7. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями	10

1 Общие положения

1.1 Институт педагогики (далее – Институт) является самостоятельным структурным подразделением ФГБОУ ВО «Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы» (далее – Университет). Институт может быть реорганизован, ликвидирован приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

1.2 Институт в своей деятельности руководствуется Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Лицензией Университета на право ведения образовательной деятельности, другими нормативными актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

1.3 Институт педагогики был создан «26» июня 2001 года приказом ректора БГПИ от 17.10.1974 г. № 269.

1.4 Действующее официальное наименование Института – «Институт педагогики» установлено решением Ученого совета Университета от 25.04.2001 г. и соответствует профилю профессиональной подготовки специалистов, бакалавров, магистров, аспирантов. Наряду с установленным официальным наименованием Института принято его сокращенное наименование – «ИП».

1.5 Общее руководство Институту осуществляет выборный представительный орган коллектива (коллегиальный орган управления) – Ученый совет Института, возглавляемый директором Института. Порядок формирования, компетенция, срок полномочий Ученого совета определяется «Положением об Ученом совете Института», принятым Ученым советом Университета и утвержденным ректором.

1.6 Непосредственное управление Институту осуществляет директор Института. Директор Института избирается сроком до пяти лет Ученым советом Института в порядке, предусмотренном действующим положением «О порядке выборов декана факультета (директора Института)» и утверждается Ученым советом Университета. Назначение на должность и освобождение от должности производится приказом ректора Университета.

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. 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 Структурные подразделения

2.1 В состав Института входят следующие структурные подразделения:

- Кафедра теории и методик начального образования;
- Кафедра дошкольной педагогики и психологии;
- Кафедра специальной педагогики и психологии;
- Кафедра музыкального образования и хореографического искусства;
- Кафедра музыкальных инструментов и музыкально-компьютерных технологий;
- Центр развития компетенций «Мастерская специальных технологий инклюзивного образования»
- Центр развития компетенций «Центр развития ребенка КотоффKids»
- Центр развития компетенций «Педагог дошкольного образования»
- Научно-исследовательская лаборатория «Диагностика и коррекция нарушений развития лиц с ограниченными возможностями здоровья»
- Научно-исследовательская лаборатория «Психолого-педагогическое сопровождение детей с нарушениями слуха»

2.2 Внутри Института могут образовываться иные подразделения (научно-исследовательские лаборатории и др.), обеспечивающие учебный процесс и научно-исследовательскую работу. Создание таких подразделений осуществляется на основании приказа ректора Университета в соответствии с решением Ученого совета Университета.

3 Цель и задачи

3.1 Целью деятельности Института является подготовка квалифицированных специалистов, конкурентоспособных на рынке труда, компетентных, ответственных, обладающих высокими гражданскими и нравственными качествами.

Основными задачами Института являются:

- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном, и нравственном развитии посредством приобретения высшего образования по специальностям и направлениям, реализуемым на Факультете/Институте;
- удовлетворение потребности общества в квалифицированных специалистах с высшим образованием;
- предоставление условий для реализации научного потенциала обучающихся и профессорско-преподавательского состава при организации и проведении фундаментальных, прикладных, экспериментальных исследований, научно-технических, опытно-технологических и иных видов работы по профилю деятельности Института;
- формирование гражданских и нравственных качеств у обучающихся Института.

4 Функции

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 обучающимся, по государственной итоговой аттестации (далее – ГИА), составу государственных экзаменационных-комиссий;
- прием документов поступивших обучающихся;
- ведение личных дел 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, ППС и сотрудников Института на сайте Университета;
- передача в архив документации на хранение или для уничтожения;
- подготовка и направление в планово-финансовый отдел Университета предложений по штатному расписанию администрации Института;
- разработка должностных инструкций сотрудников деканата/директората;
- 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 студентов»;
- посещение и анализ открытых занятий ППС.

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

- ведение профориентационной деятельности;
- участие в формировании контингента обучающихся Факультета/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, ГИА, самостоятельной работы обучающихся, контроля самостоятельной работы обучающихся;
- организация текущего контроля успеваемости и промежуточной

аттестации обучающихся, государственной итоговой аттестации;

- мониторинг качества знаний обучающихся;
- внедрение элементов дистанционных образовательных технологий на Институте совместно с Департаментом «Открытый электронный университет» (далее – Департамент);
- разработка и реализация программ дополнительного профессионального образования совместно с Институтом дополнительного образования (далее – ИДО);
- разработка и реализация программ дополнительного образования детей и взрослых совместно с центром общеразвивающих программ при ИДО (далее – ЦОП ИДО).
- профессиональная поддержка ассистентов и преподавателей, контроль качества проводимых ими учебных занятий;

4.3 В сфере организации научно-исследовательской работы:

- подготовка планов и отчетов о НИР Института;
- организация научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП под руководством специалиста более высокой квалификации;
- профессиональная поддержка специалистов, участвующих в реализации курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей), организации учебно-профессиональной, исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам ВО и (или) ДПП;
- руководство научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельностью обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП;
- разработка научно-методического обеспечения реализации курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП;
- организация, проведение и участие в мероприятиях, направленных на развитие НИР на Институте и в Университете;
- осуществление международного сотрудничества с учреждениями образования, науки и культуры;
- участие в различных научных проектах по линии РГНФ, РФФИ, ФЦП и др.

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 мероприятиях по воспитательной работе на Институте, в Университете, общежитиях студенческого городка;
 - участие в организации работы студенческого городка Университета
- аттестация, заселение 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 заявок о потребностях в поддержании и развитии материальной базы Института;

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

4.6 В сфере обеспечения безопасности сотрудников и обучающихся Института:

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

- контроль за соблюдением требований безопасности сотрудниками и обучающимися Института.

Перечисленные функции Института структурируются по должностям ППС и УВП и рассматриваются отдельно в должностных инструкциях работников Института.

5 Институт имеет право:

- представлять руководству Университета предложения о внесении изменений в штатное расписание, приему, увольнению и перемещению сотрудников Института, их поощрению и наказанию;

- 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 материальном и техническом обеспечении деятельности Института;

- для выполнения установленных функций предоставлять сотрудникам Института предложения по улучшению условий их работы;

законотворительных актов.

Уставом Университета.

гражданским законодательством РФ, РБ;

- за выполнение функций, возложенных на Институт, отвечает директор Института.

7 Взаимоотношения с другими структурными подразделениями

7.1 Внешние связи Института со структурными подразделениями Университета регулируются 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 и распоряжения по Университету, Институту, все решения Ученого совета Университета, Ученого совета Института.

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	Предоставляемая информация (документация)	Получаемая информация (документация)
Учебно-методическое управление	Проекты УП ООП для согласования и последующего утверждения. Предложения по изменению УП ООП. Согласованные РУП ООП. Проекты расписаний учебных занятий, ИГА, СРС, КСР и т.п. Согласованные изменения (перенос) сроков и времени проведения учебных занятий ИГА, СРС, КСР и т.п. во изменение расписания. Проекты приказов по обучающимся. Проекты состава ГАК. Планы работы Факультета/Института. Отчеты о работе Факультета/Института. Отчеты об итогах экзаменационных сессий. Статистические данные о движении контингента обучающихся. Документация и ведение процедур СМК.	Официальные копии ГОС по специальностям (направлениям), реализуемым Факультетом/Институтом. Утвержденные УП ООП. Измененные УП ООП. РУП ООП для согласования. Утвержденные РУП ООП. Утвержденные расписания учебных занятий, ИГА, СРС, КСР и т.п. Разрешение изменения (переноса) сроков и времени проведения учебных занятий ИГА, СРС, КСР и т.п. во изменение расписания. Форма планов и отчетов о работе Факультета/Института. Требования к оформлению документации

		и ведению процедур СМК.
Управление научной работы и международных связей	Планы и отчеты о НИР Факультета/Института. Представления, заявки по организации и проведению научных мероприятий.	Формы планов и отчетов о НИР Факультета/Института. Решения функционального научного совета Университета. Приказы, распоряжения ректора и проректора по научной работе Университета. Информационные письма и материалы по организации НИР.
Управление по воспитательной работе и молодежной политике	Планы и отчеты о воспитательной работе Факультета/Института. Представления, заявки по организации и проведению спортивно-оздоровительных, культурно-массовых и прочих мероприятий по воспитательной работе.	Формы планов и отчетов по воспитательной работе Факультета/Института. Приказы, распоряжения ректора и проректора по воспитательной работе Университета. Информационные письма и материалы по организации воспитательной работы.
Юридический отдел	Приказы по движению контингента обучающихся на согласование. Договоры с организациями о сотрудничестве на согласование.	Нормативные акты вышестоящих организаций. Нормативные акты Университета (Устав, положения, правила и т.п.). Договоры на оказание платных образовательных услуг по ООП. Учтенный экземпляр положения о Факультете/Институте.
Отдел документационного обеспечения	Приказы по движению контингента студентов на согласование. Ответы на запросы сторонних организаций по вопросам работы Факультета/Института. Документация для передачи на хранение в архив. Документация для уничтожения.	Нормативные акты Университета (приказы, распоряжения, инструкции). Запросы сторонних организаций по вопросам работы Факультета/Института. Учтенные экземпляры локальных нормативных актов Университета Архивные справки.
Отдел кадров	Проекты должностных инструкций сотрудников деканата.	Утвержденные должностные инструкции сотрудников деканата.

	Отчеты о ходе трудоустройства выпускников. Предложения и материалы о поощрении и наложении взысканий на работников Факультета.	Требования по трудоустройству выпускников.
Планово-финансовый отдел	Представления по штатному расписанию Факультета/Института.	Штатное расписание Факультета/Института.
Служба безопасности	Представления по улучшению обеспечения безопасности в учебном корпусе №____ и общежитии №____.	Требования обеспечения безопасности в учебном корпусе №____.
ИТУ	Заявки на обеспечение потребностей Факультета/Института в компьютерной технике, доступе к информации в Интернете, внедрению дистанционных образовательных технологий. Предложения по совершенствованию сайта Университета. Электронный версии учебников по дисциплинам ООП.	Возможности, планы по улучшению состояния Факультета/Института, условия обеспечения компьютерной техникой, доступа к информации в Интернете. Требования, замечания по ведению страницы Факультета/Института на сайте Университета.
Приемная комиссия Университета	Представления о перечне вступительных испытаний. Представления о составе предметных комиссий.	Правила приема. Приказы о зачислении обучающихся. Личные дела зачисленных обучающихся.
ИДО	Представления по внедрению образовательных программ дополнительного образования и повышения квалификации.	Требования по оформлению образовательных программ дополнительного образования.
ЦОП ИДО	Представления Факультета по организации дополнительного образования детей и взрослых.	Планы развития дополнительного образования детей и взрослых.
Кафедра Института	Распоряжения директора Института. Утвержденные УП ООП. Графики практик.	Проект УП ООП для согласования. Индивидуальные планы преподавателей на учебный год для согласования. Планы работы кафедры. Программы, методические указания по практикам. Отчеты курсовых руководителей практик. Представления о

		закреплении тем курсовых работ и выпускных квалификационных работ.
Департамент «Открытый электронный университет»	Утвержденное расписание (у студентов очно-заочной и заочной форм обучения – в период установочной сессии) установочного семинара по работе в СДО. Утвержденное предоставляет расписание зачетно-экзаменационных сессий, с учетом крайних сроков сдачи форм промежуточной аттестации, а также расписание дополнительной сессии с утверждением сроков первой пересдачи форм промежуточной аттестации. Списки профессорско-преподавательского состава для работы в СДО с указанием рабочего электронного почтового ящика. Утвержденные данные по учебной нагрузке преподавателей по учебным дисциплинам, с учетом разработки преподавателями электронных учебно-методических ресурсов по образовательным программам с применением ДОТ.	Документы с данными активности и успеваемости слушателей СДО. Проекты приказов, распоряжений относительно совместной работы с ДООУ. Документы с данными о разработке и загрузке профессорско-преподавательским составом электронных учебных продуктов.
Отдел развития карьеры студентов	Отчеты о ходе трудоустройства выпускников.	Требования по трудоустройству выпускников.

1 Лист рассылки

№ экземпляра	Наименование подразделения	Должность	ФИО	Подпись	Дата получения

2 Лист ознакомления

[illegible]

3 Лист регистрации изменений

[illegible]