

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
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 - 2020

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 _____

2 УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы» _____ С.Т. Сагитов

3 ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ВВЕДЕНО В
ДЕЙСТВИЕ
приказом ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы» от «__»__2019г.
№_____
Экземпляр №_____

4 ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ СОГЛАСОВАНО
Проректор по учебно-воспитательной работе _____ В.А. Шаяхметов

И.О. начальника управления
Юридического отдела _____ А.А. Боровикова

Начальник отдела
Документационного обеспечения _____ И.А. Осколков

Руководитель ППО
сотрудников и преподавателей _____ З.Б. Латыпова

Содержание

1 Общее положение	4
2 Структура подразделения	5
3 Цель и задачи	7
4 Функции	7
5 Права	12
6 Ответственность	13
7 Взаимоотношения с другими подразделениями	14

1 Общие положения

1.1 Институт педагогики (далее Институт) является самостоятельным структурным подразделением ФГБОУ ВО «Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы» (далее Университет), организующим учебную, методическую деятельность и научно-исследовательскую работу кафедр Института, воспитательную работу среди студентов, подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.2 Институт может быть переименован, реорганизован, ликвидирован приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

1.3 Институт в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Лицензией Университета на право ведения образовательной деятельности, нормативными актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.4 Институт был создан приказом ректора БГПУ № 76/К от 26 июня 2001г. на основании решения Ученого совета Университета от 25 июня 2001 г. До 1976 г. именовался «Историко-английский факультет» и был сформирован на основании приказа ректора БГПИ № 269 от 17 октября 1974 г. на базе «Отделения истории, обществознания и английского языка филологического факультета», образованного в 1973 г.

1.5 Действующее официальное наименование Института – «Институт педагогики» установлено решением Ученого совета Университета от 25 июня 2001 г. и соответствует профилю профессиональной подготовки специалистов. Наряду с установленным официальным наименованием Института принято его сокращенное наименование – «ИП».

1.6 Общее руководство Институтom осуществляет Ученый совет Института, возглавляемый директором Института. Порядок формирования, компетенция, срок полномочий Ученого совета определяется Положением об Ученом совете института.

1.7 Непосредственное управление Институтom осуществляет директор Института. Директор Института избирается сроком до пяти лет Ученым советом Института в порядке, предусмотренном Положением о выборах декана факультета (директора института), и утверждается Ученым советом Университета. Назначение на должность и освобождение от должности производится приказом ректора Университета.

Директор Института осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности Института. Директор Института несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Институт задач, реализацию плана работы Института по всем направлениям деятельности.

1.8 На период временного отсутствия директора Института на срок не более пяти дней распоряжением директора Института его обязанности 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.

Обязанности заместителей директора Института возлагаются на профессорско-преподавательский состав (далее – ППС) кафедр Института в качестве дополнительных обязанностей. Дополнительные обязанности заместителей директора Института закрепляются в их должностных инструкциях ППС на кафедрах Института.

2 Структура Института

2.1 В состав Института входят следующие структурные единицы:

2.1.1 Кафедра теорий и методик начального образования;

2.1.2 Кафедра дошкольной педагогики и психологии;

2.1.3 Кафедра специальной педагогики и психологии;

2.1.4 Кафедра музыкального и хореографического образования;

2.1.5 Кафедра педагогики и психологии;

2.1.6 Кафедра социальной педагогики;

2.1.7 Кафедра педагогики и психологии профессионального образования.

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 Цели и задачи

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

3.2 Основными задачами Института являются создание условий для:

- удовлетворения потребности личности в интеллектуальном, культурном, и нравственном развитии посредством приобретения высшего образования по специальностям и направлениям, реализуемым кафедрами Института;

- удовлетворения потребности общества в квалифицированных специалистах с высшим образованием;

- реализации научного потенциала студентов (обучающихся) и ППС при организации и проведении фундаментальных, прикладных, экспериментальных исследований, и иных видов работы по профилю деятельности кафедр Института;

- формирования гражданских и нравственных качеств у студентов (обучающихся) Института.

3.3 Основными направлениями деятельности Института являются:

- организационно-управленческая деятельность;

- учебная и методическая деятельность;

- организация научно-исследовательской работы (далее НИР) и научно-

исследовательской работы студентов (далее НИРС);

- воспитательная работа среди обучающихся;
- совершенствование материальной базы Института;
- обеспечение безопасности работников и обучающихся Института.

4 Функции

Для решения основных целей и задач Институт выполняет следующие функции:

4.1 В сфере организационно-управленческой деятельности:

- организация взаимодействия Института с другими структурными подразделениями Университета и взаимодействия структурных подразделений Института;
- контроль за деятельностью структурных подразделений Института;
- информирование работников Института и структурных подразделений Института о содержании нормативных документов, решений Ученого совета и ректората Университета;
- планирование работы Института с учетом концепции его развития;
- подготовка и представление отчетных материалов о работе Института;
- формирование кадрового состава учебно-вспомогательного персонала (далее – УВП) Института, привлечение к деятельности в качестве заместителей директора Института опытных преподавателей кафедр Института;
- распределение функциональных обязанностей между УВП Института и ППС, заместителями директора Института;
- подготовка и направление в отдел кадров Университета предложений и материалов о поощрении и наложении взысканий на работников Института и его структурных подразделений;
- организация и проведение конкурсов на замещение должностей ППС и получения ученых званий;
- обеспечение делопроизводства и документооборота по результатам деятельности Института: подготовка проектов приказов по студентам, по государственной итоговой аттестации (далее ГИА), составу государственных аттестационных 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.

4.2 В сфере учебно-методической деятельности:

- участие в формировании контингента обучающихся Института – направление руководству Университета предложений по составлению правил приема в Университет, перечню вступительных испытаний (если таковые предусмотрены правилами приема в Университет), составу предметных комиссий;
- создание условий для организации деятельности экспериментальных площадок кафедр Института;
- контроль за разработкой Основных образовательных программ (далее – ООП);
- разработка и актуализация учебных планов (далее УП) и рабочих учебных планов (далее РУП);
- составление, изменение, и контроль за соблюдением графиков и расписаний учебных занятий, ГИА, самостоятельной работы обучающихся, контроля самостоя-

тельной работы обучающихся;

- организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- мониторинг качества знаний обучающихся;

- контроль за своевременностью и качеством проведения ППС аудиторных занятий, самостоятельной работы студентов (далее СРС) и контроля самостоятельной работы (далее - КСР) обучающихся со стороны ППС, независимого тестирования, интернет-экзамена, зачетов, экзаменов, защиты курсовых и выпускных квалификационных работ;

- посещение и анализ открытых занятий ППС;

- совместно с Управлением информационно-технического обеспечения внедрение элементов дистанционных образовательных технологий в Институте;

- совместно с Институтом дополнительного образования разработка и реализация программ дополнительного профессионального образования;

- принятие своевременных мер по устранению сбоев в работе учебного оборудования (составление актов и заявок на ремонтно-восстановительные работы) и несответствий учебного оборудования требованиям.

4.3 В сфере организации НИР и НИРС:

- подготовка планов и отчетов о НИР и НИРС Института;

- организация, проведение и участие в мероприятиях, направленных на развитие НИР и НИРС в Институте и Университете;

- привлечение обучающихся к участию в НИРС;

- координация разработки и реализации совместных проектов кафедр Института с научными учреждениями РБ и РФ;

- организация собственных лабораторий.

4.4 В сфере воспитательной работы среди обучающихся:

- подготовка планов и отчетов о воспитательной работе Института;

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

- участие в организации работы студенческого городка Университета, заселение обучающихся и т.п.;

- контроль за трудоустройством выпускников Института, помощь им в трудоустройстве.

4.5 В сфере совершенствования материальной базы Института:

- самостоятельное привлечение финансовых средств;

- контроль за составлением и подачей в библиотеку Университета заявок кафедр Института о потребностях 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 Института, уборке помещений Института и закрепленных за Институтом территорий.

Перечисленные функции Института расписаны должностных инструкциях ППС, УВП Института, обязанностях ППС, выполняющих функции заместителей директора Института.

5 Права

5.1 Институт имеет право:

- представлять руководству Университета предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнениях и перемещениях сотрудников кафедр, ихощрении и наказании;

- привлекать по согласованию с руководством Университета сотрудников других п одразделений и сторонних организаций к участию в работе Института;

- представлять Университет во внешних организациях по вопросам деятельности Института;

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

5.2 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

6.1 Институт несёт 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 ФГОС.

- Сохранность и функционирование переданного Институту технического оборудования для обеспечения учебного процесса и научной деятельности.

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)
--	--------------------------------------	---

Ректорат	<ul style="list-style-type: none"> - заявки на ремонт помещений ИП, кафедры и спецоборудования мастерских; - заявки на приобретение оборудования и расходных материалов для лабораторий и мастерских. 	<ul style="list-style-type: none"> - решения научно-технического совета Университета; - планы мероприятий по улучшению состояния аудиторного фонда Университета и осуществлению закупок расходных материалов.
Ученый секретарь Ученого совета Университета	<ul style="list-style-type: none"> - требования к организации и проведению конкурсов на замещение вакантных должностей и получение ученых званий ППС; - решения Ученого совета Университета; - решения ректората Университета 	<ul style="list-style-type: none"> - результаты проведения конкурсов на замещение вакантных должностей и получения ученых званий ППС (протоколы заседаний счетных комиссий) в институте; - отчет о выполнении решений Ученого совета и ректората Университета, в части, касающейся Института
Учебно-методический департамент	<ul style="list-style-type: none"> - учетные копии ФГОС ВО по специальностям и направлениям, реализуемым Институтом; - утвержденные и измененные УП ООП; - утвержденные РУП ООП; - утвержденные расписания учебных занятий, ГИА, СРС, КСР и т.п.; - разрешение изменения (переноса) сроков и времени проведения учебных занятий ГИА, СРС, КСР и т.п. во изменение расписания; - форма планов и отчетов о работе Института; - распоряжения начальника УМУ; - требования к оформлению документации и ведению процедур СМК. 	<ul style="list-style-type: none"> - проекты УП ООП для согласования и последующего утверждения; - предложения по изменению УП ООП; - согласованные РУП ООП; - проекты расписаний учебных занятий, ГИА, СРС, КСР и т.п.; - согласованные изменения (перенос) сроков и времени проведения учебных занятий ГИА, СРС, КСР и т.п.; - проекты приказов по студентам; - проекты состава Государственных аттестационных комиссий (далее ГАК); - планы и отчеты о работе Института; - отчеты об итогах экзаменационных сессий; - статистические данные о движении контингента студентов; - представления и заявления ППС и УВП на дополнительную оплату; - командировочные документы ППС и УВП Института на согласование.
Управление научной работы	<ul style="list-style-type: none"> - формы планов и отчетов о НИР Института; - бюллетени НИД Университета; - сведения о грантах, конкурсах, конференциях и т.п.; - решения функционального научного совета Университета; - приказы, распоряжения ректора и проректора по НИР; - информационные письма и материалы по организации НИР 	<ul style="list-style-type: none"> - планы и отчеты о НИР Института; - представления, заявки по организации и проведению научных мероприятий

Департамент по воспитательной работе и молодежной политике	<ul style="list-style-type: none"> - формы планов и отчетов по воспитательной работе Института; - приказы, распоряжения ректора и проректора по воспитательной работе; - информационные письма и методические материалы по организации воспитательной работы; - формы сведений о различных категориях студентов 	<ul style="list-style-type: none"> - планы и отчеты о воспитательной работе Института; - представления, заявки по организации и проведению спортивно-оздоровительных, культурно-массовых и прочих мероприятий по воспитательной работе; - сведения о различных категориях студентов
Отдел документационного обеспечения департамента по общим и правовым вопросам.	<ul style="list-style-type: none"> - нормативные акты вышестоящих организаций; - планы работы Университета; - локальные нормативные акты Университета (приказы, распоряжения, инструкции); - запросы сторонних организаций по вопросам работы Института. 	<ul style="list-style-type: none"> - проекты приказов по движению контингента студентов на согласование; - ответы на запросы сторонних организаций по вопросам работы Института.
Отдел кадров департамента по общим и правовым вопросам	<ul style="list-style-type: none"> - вторые учтенные экземпляры должностных инструкций работников Института. 	<ul style="list-style-type: none"> - проекты должностных инструкций работников Института; - представления о сроках очередных отпусков ППС и УВП Института; - предложения и материалы о поощрении и наложении взысканий на работников Института.
Юридический отдел департамента по общим и правовым вопросам	<ul style="list-style-type: none"> - второй учтенный экземпляр положения об Институте; - согласованные приказы, договоры, локальные нормативные акты. 	<ul style="list-style-type: none"> - проекты положений об Институте, структурных подразделений на согласование; - приказы по движению контингента студентов на согласование; - договоры, локальные нормативные акты на правовую экспертизу и согласование.
Финансовое управление	<ul style="list-style-type: none"> - утвержденные сметы доходов и расходов по финансовым средствам, привлеченным Институтом самостоятельно. 	<ul style="list-style-type: none"> - сметы доходов и расходов по финансовым средствам, привлеченным Институтом самостоятельно.
Управление экономики	<ul style="list-style-type: none"> - утвержденные планы и экономический анализ. 	<ul style="list-style-type: none"> - проект планирования и экономического анализа.
Служба безопасности административно-хозяйственного управления	<ul style="list-style-type: none"> - требования обеспечения безопасности в учебном корпусе; - утвержденные представления на использование Институтом учебных помещений Университета для проведения различных мероприятий. 	<ul style="list-style-type: none"> - представления по улучшению обеспечения безопасности в учебном корпусе и общежитии; - представления на использование Институтом учебных помещений Университета для проведения различных мероприятий.
Управление информационно-технического обеспечения	<ul style="list-style-type: none"> - планы по улучшению состояния Института, условия обеспечения компьютерной техникой, доступа к информации в Интернете; - требования, замечания по ведению страницы Института на сайте 	<ul style="list-style-type: none"> - заявки на обеспечение потребностей Института в компьютерном и мультимедийном оборудовании, доступе к информации в Интернете, внедрению дистанционных образовательных технологий;

	Университета.	- предложения по совершенствованию сайта Университета.
Приемная комиссия управления рекрутинга и карьерного развития	- планы профориентационной работы и развития довузовского образования; - правила приема; - приказы о зачислении студентов; - личные дела зачисленных студентов.	- предложения Института по организации профориентационной работы и довузовского образования; - предложения об организации и о перечне вступительных испытаний; - представления о составе предметных комиссий.
Институт дополнительного образования	- требования по оформлению образовательных программ дополнительного образования.	- предложения по внедрению образовательных программ дополнительного образования и повышения квалификации.
Управление образовательных разработок	- заявки на разработку и открытие магистерских программ педагогического кадрового резерва; - организация инновационной активности студентов, преподавателей, менеджеров образования (коворкинги, бизнес-тренинги и т.д.)	- правила разработки, открытия и реализации магистерских программ педагогического кадрового резерва; - участие в предлагаемых формах инновационной активности.
Кафедра Института	- проекты УП ООП для согласования; - предложения об изменении РУП ООП; - выписки из протоколов заседаний о закреплении тем курсовых работ и выпускных квалификационных работ; - предложения для составления планов работы ученого совета Института и Университета; - результаты промежуточных и итоговых аттестаций студентов по дисциплинам кафедры; - планы и отчеты о работе кафедры; - планы и отчеты кафедры о научно-исследовательской деятельности; - планы и отчеты кафедры о воспитательной работе на согласование; - УМК по дисциплинам кафедры на утверждение; - материалы по практикам кафедры (программы, методические указания, отчеты курсовых руководителей); - сведения о распределении студентов для прохождения практик; - карточки учебных поручений ППС на согласование; - заполненные индивидуальные планы ППС кафедры на утверждение; - командировочные документы ППС кафедры на согласование;	- распоряжения директора Института; - копии утвержденных УП ООП; - копии утвержденных РУП ООП; - графики практик; - согласованные планы и отчеты о работе кафедры; - согласованные планы и отчеты кафедры о научно-исследовательской деятельности; - согласованные планы и отчеты кафедры о воспитательной работе; - утвержденные УМК по дисциплинам кафедры и материалы практик; - согласованные карточки учебных поручений ППС кафедры; - согласованные командировочные документы ППС кафедры; - утвержденные расписания ГАК; - утвержденные приказы о проведении практик; - утвержденные приказы о ВКР; - информация о текущей деятельности Института; - информационные письма и иная корреспонденция для кафедры.

	- предложения о составе предметных комиссий.	
Архив. Отдел документационного обеспечения. Департамент по общим и правовым вопросам.	- архивные справки; - акты о приеме, хранении, передаче и изъятии документов кафедры.	- документация для хранения в архиве; - документация для уничтожения.

