

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Владивостокский государственный университет»
педагогический институт филиала ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Уссурийске

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор ФГБОУ ВО «ВВГУ»

 Т.В. Терентьева
 « 12 » 2022

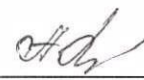


ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ФИЛИАЛА ФГБОУ ВО «ВВГУ» В Г.
УССУРИЙСКЕ

СК-ОРД-ПСП-1791-2022

РАЗРАБОТАНО:

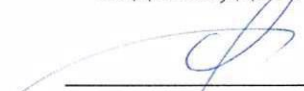
Директор филиала ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Уссурийске


 А.П. Уллиева

 подпись, дата

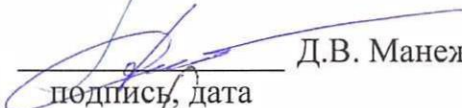
СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор


 С.Ю. Голиков

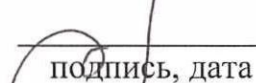
 подпись, дата

Руководитель юридической службы


 Д.В. Манежкин

 подпись, дата

Начальник отдела по работе с персоналом


 Д.О. Терпугова

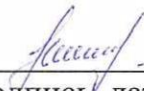
 подпись, дата

Руководитель службы документационного обеспечения управления


 О.А. Зубкова

 подпись, дата

Заведующий архивом


 В.А. Литвиненко

 подпись, дата

Введено в действие приказом от «17» 12 2022 №1088

Уссурийск 2022

Перечень обозначений и сокращений

ФГБОУ ВО «ВВГУ», университет	— федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
АУП	— административно-управленческий персонал
ВКР	— выпускная квалификационная работа
ГАК	— государственная аттестационная комиссия
ГЭК	— государственная экзаменационная комиссия
ДМКД	— департамент международной и культурной деятельности
ДЭФ	— департамент экономики и финансов
ДОУД	— департамент организации учебной деятельности
ДОП	— дополнительная образовательная программа
Педагогический институт	— педагогический институт филиала ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Уссурийске
ЛНА	— локально-нормативный акт
НПР	— научно-педагогические работники
РФ	— Российская Федерация
ОВД	— отдел ведения договоров
ООПС	— отдел образовательных программ и стандартов
ОЭП	— отдел экономики и финансов
ОРП	— отдел по работе с персоналом
ППС	— профессорско-преподавательский состав
ФГОС ВО	— федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о педагогическом институте является документом системы качества ФГБОУ ВО «ВВГУ» – стандартом, определяющим структуру педагогического института, организационные формы, механизмы управления и функции педагогического института.

1.2. Положение о педагогическом институте служит основой для разработки иных документов по педагогическому институту, обеспечивающих учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую и другие виды работ педагогического института.

1.3. Настоящее положение распространяется на педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу и учебно-вспомогательному персоналу педагогического института филиала ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Уссурийске.

1.4. Настоящее Положение определяет деятельность института: педагогический институт является основным структурным подразделением университета, реализующим образовательные программы высшего и дополнительного, в том числе дополнительного профессионального образования, а также осуществляющим методическую, научно-исследовательскую деятельность, воспитательную и внеучебную работу со студентами, повышение квалификации научно-педагогических кадров.

1.5. Институт имеет собственное наименование, которое устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях.

1.6. Создание, реорганизация и ликвидация института относятся к компетенции ученого совета университета и осуществляется приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» на основании решения ученого совета университета.

1.7. Педагогический институт находится в непосредственном подчинении ректору ФГБОУ ВО «ВВГУ».

1.8. Институт не является юридическим лицом

1.9. Институт и университет строят свои взаимоотношения, руководствуясь принципом сочетания организационного единства и самоуправления.

1.10. Работа института осуществляется в соответствии с Программой развития института, разработанной с учетом плана развития университета, и формируемыми показателями по различным направлениям деятельности, определяемыми приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» на каждый календарный год.

1.11. Деятельность института оценивается ежегодно по показателям оценки результатов работы, утвержденных приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ». Целевые значения показателей оценки результатов работы институтов определяются с учетом Программы стратегического развития университета и информационно-аналитических материалов Межведомственной комиссии по мониторингу деятельности образовательных организаций высшего образования.

1.12. При решении своих задач и выполнении своих функций педагогический институт руководствуется:

Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

Постановлением Правительства РФ от 21.07.2021 № 1230 «Об утверждении Положения о федеральном государственном контроле (надзоре) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права»;

нормативными и организационно-методическими документами Минобрнауки России;

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет»;

иными действующими нормативными актами Российской Федерации, нормативно-методическими актами правительства РФ, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ» и приказами / распоряжениями ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

2. Структура подразделения

2.1. Структура педагогического института сформирована в соответствии с характером деятельности института.

2.2. Педагогический институт объединяет профессорско-преподавательский состав, административно-управленческий персонал.

2.3. К профессорско-преподавательским должностям института относятся должности профессора, доцента, старшего преподавателя и ассистента.

2.4. Профессорско-преподавательский состав института включает в себя лиц, работающих на постоянной основе (штатные работники) и по совместительству.

СК-ОРД-ПСП-1791-2022	Редакция 01	Стр.3 из 18	21.12.2022
----------------------	-------------	-------------	------------

Совместителями могут быть штатные работники института (внутреннее совместительство) и лица, не являющиеся работниками ФГБОУ ВО «ВВГУ» (внешнее совместительство).

В качестве внешних совместителей могут приглашаться ведущие специалисты из числа руководящего звена предприятий, организаций и учреждений.

2.5. Замещение всех должностей ППС в институте производится по срочному трудовому договору, заключаемому на срок не более 5 лет.

Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор в соответствии с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и Уставом ФГБОУ ВО «ВВГУ»

2.6. Изменение штатного расписания и структуры института – создание в составе института новых структурных единиц, ликвидации отдельных из них, а также их слияния, преобразования, присоединения и выделения новых структурных единиц производится приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению руководителя института, по согласованию с первым проректором.

2.7. АУП института состоит из специалистов. Штатное расписание АУП Педагогического института формируется на каждый учебный год в соответствии с методикой расчета штатов АУП, принятой в университете, утверждается ректором и доводится до сведения руководителя института в виде приказа.

2.8. За Педагогическим институтом закреплены аудитории по адресу: г. Уссурийск, ул. Володарского, д. 67, в которых располагаются рабочие места работников.

Изменение расположения рабочего места работников педагогического института возможно только на основании приказа ректора. Руководитель педагогического института доводит приказ об изменении расположения рабочего места до сведения работников своего структурного подразделения под подпись.

3. Цели и задачи структурного подразделения

3.1. Основной целью деятельности педагогического института является реализация программ высшего и дополнительного образования, повышение профессионального уровня преподавательского состава и качества преподавания; обеспечение выпускников института практическими навыками, адекватными требованиям рынка труда; преодоления разрыва между традиционным содержанием образования и используемыми образовательными технологиями.

Институт осуществляет подготовку по уровню высшего образования – бакалавриат.

3.2. Основными задачами института с учетом стратегических приоритетов университета являются:

ведение образовательной деятельности и подготовка высококвалифицированных специалистов в области педагогики;

постоянное улучшение качества обучения, в том числе за счет внедрения в учебный процесс практикоориентированного обучения;

ведение научных исследований профессорско-преподавательским составом и студентами, использование полученных результатов в образовательном процессе;

воспитательная работа;

участие в подготовке педагогических кадров высшей квалификации, переподготовке и повышении квалификации специалистов и руководителей

работников в области педагогики;

организация практикоориентированного учебного процесса, построенного на модели взаимодействия педагогического института и муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений и иных образовательных учреждений.

3.3. Институт создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется решением ученого совета университета по представлению ректора.

3.4. В своей деятельности педагогический институт руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, уставом ФГБОУ ВО «ВВГУ», приказами и распоряжениями ректора (проректоров), решениями ученого совета университета.

3.5. Педагогический институт не является юридическим лицом.

3.6. Институт разрабатывает основные образовательные программы по указанным ниже направлениям:

Бакалавриат:

44.03.01 «Педагогическое образование»;

44.03.02 «Психолого-педагогическое образование», по профилям;

44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)», по профилям.

Указанные выше направления и профили подготовки реализуются в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Педагогический институт ведет преподавание дисциплин по базовой и вариативной частям учебных планов, является ответственным за выпуск бакалавров, реализуемых направлений подготовки в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Институт формирует Основную профессиональную образовательную программу по реализуемым направлениям и профилям подготовки, создает учебно-методические комплекты по дисциплинам, закрепленным за ним, руководит практиками, научно-исследовательской работой студентов, выпускными квалификационными работами, организует и проводит итоговую государственную аттестацию. Разрабатывает и вносит корректировку в типовые учебные планы, согласовывает рабочие учебные планы.

3.7. Работа педагогического института осуществляется в соответствии с перспективным планом развития института по всем видам деятельности: учебной, методической, научной, воспитательной, организационной и др.

4. Функции структурного подразделения

4.1. Функции педагогического института по различным направлениям деятельности закреплены за отдельными структурными подразделениями института.

4.2. Цели, задачи, функции, ответственность, права, полномочия структурных подразделений (кафедра экономики и управления, лаборатория региональных исследований) зафиксированы в соответствующих документах (положениях о структурных подразделениях).

Функции педагогического института направлены на реализацию стратегических приоритетов университета и включает в себя учебную и методическую работу, научно-исследовательскую, воспитательную работу, внедрение в учебный процесс практикоориентированного обучения (таблица 1).

Таблица 1 – Функции педагогического института

Функция, ответственное подразделение	Итоги, документы
<p>Осуществление образовательной деятельности по программам высшего образования</p>	<p>Реализация учебной, методической работы по всем дисциплинам, закрепленным за педагогическим институтом приказом ректора, по всем формам обучения на высоком научном и методическом уровне, с использованием современных средств, методов, новых образовательных технологий и практикоориентированного подхода к обучению</p>
	<p>Организация работы по проведению лицензирования, государственной аккредитации направлений подготовки в институте. Полученные лицензии и свидетельства об аккредитации</p>
	<p>Партнерские отношения с образовательными учреждениями с целью реализации части дисциплин института на платформах открытого образования и/или реализации обучения в сетевой форме. Заключенные соглашения, полученные студентами сертификаты об обучении, иные документы о результатах обучения студентов</p>
	<p>Расширение и укрепление связей с предприятиями различных форм собственности по обеспечению баз практик на основе долгосрочных договоров о сотрудничестве (для студентов всех направлений подготовки). Заключенные договоры</p>
	<p>Повышение успеваемости студентов и сохранение контингента обучающихся</p>
<p>Осуществление научно-исследовательской деятельности</p>	<p>Проведение в соответствии с приоритетными направлениями университета научных исследований, направленных на решение следующих задач: развитие науки, сохранение и поддержка существующих научных школ; использование полученных результатов в образовательном процессе; содействие подготовке научно-педагогических кадров высшей</p>

Функция, ответственное подразделение	Итоги, документы
	<p>квалификации и повышению научной квалификации ППС кафедры института; практическое ознакомление студентов с постановкой и решением научных, проблем и привлечение их к выполнению научных исследований</p>
	<p>Сформированные планы и отчеты по научно-исследовательской работе для представления в департамент научно-исследовательской работы</p>
	<p>Проведение научных исследований в институте за счет грантов или иных источников финансового обеспечения</p>
	<p>Привлечение работников научных организаций и иных организаций, осуществляющих научную (научно-исследовательскую) деятельность, для участия в образовательной и (или) научной (научно-исследовательской) деятельности института, для осуществления совместных научно-образовательных проектов, научных исследований, а также иных совместных мероприятий</p>
	<p>Организация и проведение научных конференций и других мероприятий по профилю деятельности института в целях развития академической мобильности отдельных ученых и творческих коллективов</p>
	<p>Доведение до общественности результатов научных исследований преподавателей и работников института через их публикацию в печатных и электронных изданиях, пользующихся признанием в научной среде (цитируемые издания, Web of Science, Scopus), а также через представление на региональных, всероссийских и международных конференциях</p>
	<p>Создание в институте студенческих научных объединений по приоритетным направлениям научной деятельности института под руководством ведущих ученых с целью развития научного потенциала молодежи (студентов)</p>

Функция, ответственное подразделение	Итоги, документы
<p>Осуществление профориентационной и рекламной деятельности с целью набора абитуриентов на образовательные программы института</p>	Разработка и печать рекламной продукции
	Организация рекламной кампании: размещение информации на интернет-площадках, радио, ТВ
	Проведение дней открытых дверей, мероприятий, открытых занятий, бесплатных тестирований и т.д.
	Предоставление необходимой информации для заполнения раздела по дополнительным образовательным программам на сайте филиала ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Уссурийске (https://ussur.vvsu.ru/).
	Посещение школ города, родительских собраний
	Организация олимпиад и конкурсов, проведение мастер-классов для заинтересованных лиц
	Работа работников института в приемной комиссии
<p>Реализация программ дополнительного, в том числе дополнительного профессионального образования</p>	Разработка программ дополнительно образования, оформление паспортов программ дополнительного образования
	Оформление плана набора на учебный год, оформление приказа об утверждении стоимости обучения по ДОП и порядке предоставления и размере скидок
	Работа по консультированию в приемной комиссии, консультирование по телефону и электронной почте
	Работа с обучающимися по основным образовательным программам с целью информирования о дополнительных образовательных программах, реализуемых филиалом ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Уссурийске
	Организация учебного процесса по дополнительным образовательным программам, формирование групп, составление расписаний занятий, подбор аудиторий

Функция, ответственное подразделение	Итоги, документы
	<p>Организация обеспечения слушателей учебной литературой, необходимой документацией</p> <p>Ведение текущей учетно-отчетной документации: подготовка договоров на оказание услуг (договор на обучение по дополнительной образовательной программе), проектов приказов на зачисление и отчисление, ведомостей успеваемости, финансовых смет</p> <p>Разработка учебных программ, учебно-тематических планов, рабочих программ, учебно-методических материалов</p> <p>Контроль качества предоставляемых услуг: изучение мнения слушателей об оказанных услугах, посещение учебных занятий</p> <p>Контроль поступления финансовых средств на смету от реализации дополнительных общеобразовательных программ</p> <p>Занесение в Информационную интегрированную систему управления студенческим составом данных, необходимых для заключения договоров со слушателями курсов дополнительных общеобразовательных программ</p>
<p>Осуществление ресурсного обеспечения учебно-воспитательного процесса, реализуемого педагогическим институтом по основным и дополнительным образовательным программам</p>	<p>Обеспечение профессорско-преподавательского состава педагогического института и студентов учебно-методической литературой и аудио- и видеоматериалами необходимыми для ведения учебной, методической и научно-исследовательской работы, а также самостоятельной подготовки к указанным видам работы</p>
<p>Осуществление работы по развитию кадрового потенциала</p>	<p>Сформированный устойчивый положительный имидж института для продвижения на региональном, национальном и международном рынке образовательных услуг через развитие кадрового потенциала</p>

Функция, ответственное подразделение	Итоги, документы
	<p>Созданы условия для развития профессиональных компетенций, ориентированных на повышение качества преподавания, на непрерывное профессиональное развитие, карьерный рост. Формирование кадрового резерва</p> <p>Формирование и реализация плана повышения квалификации ППС института в соответствии с программой развития института. Повышение квалификации ППС осуществляется как внутри университета, так и на базе других высших учебных заведений, организаций, в виде стажировок, в том числе и зарубежных, участия в конференциях, семинарах, обучения на курсах</p>
Осуществление воспитательной деятельности	<p>Постоянно действующая система кураторства учебных групп студентов. Планы и отчеты о работе кураторов</p> <p>Проведение внеаудиторных мероприятий (культурно-просветительских, научно-популярных, спортивных, творческих, гражданско-патриотических), направленных на всестороннее интеллектуальное, культурное, нравственное развитие личности студентов. План и отчет по воспитательной работе</p> <p>Адаптация иностранных учащихся к российской системе образования и социально-культурной среде</p>
Осуществление международной деятельности	Привлечение студентов к обучению за рубежом по программам двухстороннего обмена, для повышения уровня образовательной, профессиональной и социальной мобильности студентов. Выполнение показателей по академической мобильности студентов

Функция, ответственное подразделение	Итоги, документы
	Организация участия преподавателей в международных программах, конференциях, конкурсах, профориентационных мероприятиях за рубежом, направление ППС института в зарубежные вузы-партнеры для работы в качестве преподавателей. Выполнение показателей по академической мобильности студентов
	Приглашение иностранных преподавателей для участия в образовательном процессе

5. Права и полномочия структурного подразделения

5.1. Педагогический институт имеет право:

получать поступающие в ФГБОУ ВО «ВВГУ» документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

запрашивать и получать от руководства ФГБОУ ВО «ВВГУ» и структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;

контролировать внутри структурного подразделения соблюдение в отношении работников действующего законодательства РФ, предоставление установленных льгот и преимуществ;

давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию педагогического института;

вносить предложения руководству по совершенствованию форм и методов работы педагогического института;

в лице руководителя института участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции педагогического института;

взаимодействовать с органами государственной и муниципальной власти в пределах своей ответственности;

не принимать к исполнению документы, противоречащие действующему законодательству РФ и локальным нормативным актам ФГБОУ ВО «ВВГУ».

5.2. Для реализации установленных прав педагогический институт имеет следующие полномочия:

планировать деятельность педагогического института и отдельных работников для выполнения основных показателей по всем видам деятельности педагогического института.

5.3. Руководитель педагогического института имеет право

подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

давать распоряжения работникам педагогического института по конкретным вопросам в соответствии с их должностными обязанностями;

вносить на рассмотрение вышестоящего руководства представление о поощрении работников педагогического института.

5.4. Работники педагогического института имеют право вносить на

рассмотрение руководителя педагогического института, а руководитель педагогического института – вышестоящему руководству предложения по совершенствованию работы педагогического института, представления по улучшению материально-технического обеспечения деятельности.

6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

6.1. Основные взаимосвязи педагогического института с другими структурными подразделениями и внешней средой по предоставлению друг другу определенной документации или информации представлены в таблице 2.

Таблица 2 — Основные взаимосвязи педагогического института со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и внешней средой

Наименование вида деятельности/процесса	Кому предоставляется документ/информация	Результат	Сроки исполнения
Подготовка проектов приказов по студенческому составу (направление на практику, допуск к выполнению выпускных квалификационных работ, допуск к защите ВКР)	ДОУД (учебный отдел, управление по работе со студентами)	Приказ	3 рабочих дня, в соответствии с ЛНА
Подготовка проектов приказов о составе ГЭК	ДОУД (ООПС)	Приказ	2 рабочих дня
Подготовка приказов по контингенту слушателей дополнительных общеразвивающих и профессиональных программ	ДОУД, ОВД	Приказ	2 рабочих дня
Подготовка договоров о предоставлении образовательных услуг для слушателей дополнительных общеразвивающих и профессиональных программ	ДОУД, ОВД	Договор	2 рабочих дня
Подготовка документов о нематериальном поощрении работников	ОРП	Наградные документы	10 рабочих дней
Подготовка проектов приказов на командирование работников	ДЭФ, ДМКД, ДОУД	Приказ	2 рабочих дня

Наименование вида деятельности/процесса	Кому предоставляется документ/информация	Результат	Сроки исполнения
Оформление типовых и рабочих паспортов дополнительных общеразвивающих и профессиональных программ	ДОУД, ОВД	Паспорт	2 рабочих дня
Подготовка приказов по контингенту слушателей программ повышения квалификации	ДОУД, ОВД	Приказ	2 рабочих дня
Подготовка документов о дополнительном образовании и повышении квалификации (диплом, удостоверение, сертификат)	ДОУД	Диплом, удостоверение, сертификат	3 рабочих дня
Формирование табеля учета рабочего времени и внесение отклонений в сервисе «Табельный учет»	ОРП	Предварительный табель учета рабочего времени структурного подразделения	2 рабочих дня
Передача дел в архив	Архив	Акт передачи дел, комплект документов, подлежащих передаче	3 рабочих дня
Подготовка финансово-экономической документации по центру финансовой ответственности	ДЭФ	Сметы доходов и расходов подразделения, заявки и договоры на закупку товаров и услуг, акты приемки	3 рабочих дня
Формирование отчетности, относящейся к компетенции педагогического института	Структурные подразделения (по требованию), органы государственной власти и местного самоуправления	Отчет	В сроки, установленные нормативными документами для соответствующего отчета

Наименование вида деятельности/процесса	Кому предоставляется документ/информация	Результат	Сроки исполнения
Запросы по направлению деятельности педагогического института	Структурные подразделения, органы государственной власти и местного самоуправления, Правоохранительные и судебные органы	Ответ на запрос	5 рабочих дней

6.2. Разногласия, возникающие между структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и педагогическим институтом в процессе выполнения ими своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение первого проректора, затем на решение ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

6.3. При необходимости участия работников педагогического института в работе структурных подразделений ФГБОУ ВО «ВВГУ», привлечение работников осуществляется по согласованию с руководителем педагогического института.

7. Руководство структурным подразделением

7.1. Управление институтом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом университета, настоящим Положением, приказами, распоряжениями ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ», проректоров университета, решениями ученого совета университета о деятельности института.

Управление институтом, в пределах полномочий, предоставленных институту, осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности, путем участия в решении важнейших вопросов его деятельности НПР и иных категорий работников.

7.2. Общее руководство институтом осуществляет выборный представительный орган – ученый совет института. Порядок избрания ученого совета института и регламент его работы определяются положением об ученом совете института, принятом на ученом совете университета и утвержденным приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

Ученый совет института создается для квалифицированного рассмотрения основных вопросов деятельности института и призван координировать деятельность коллектива института, направленную на обеспечение и совершенствование образовательного процесса, активизацию научно-исследовательской работы; повышение квалификации НПР.

7.3. Для обсуждения наиболее важных в деятельности института вопросов и принятия решений по ним ученый совет института созывает общее собрание коллектива научно-педагогических работников и представителей других категорий работников института.

Делегаты избираются собраниями структурных подразделений института открытым голосованием простым большинством голосов.

В компетенцию общего собрания института входят выборы ученого совета института. Общее собрание института тайным голосованием избирает членов ученого

совета института. Решение общего собрания института правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 всех категорий работников института.

Порядок голосования и принятия решений по остальным вопросам, выносимым на обсуждение общего собрания института, определяются положением об ученом совете института.

7.4. Непосредственное руководство деятельностью института осуществляет руководитель института, назначаемый на должность приказом ректора в установленном действующим законодательством Российской Федерации, по представлению директора филиала, согласованному с первым проректором.

7.5. На должность руководителя института назначается лицо, имеющее высшее образование (специалитет, магистратура) и стаж работы в сфере деятельности института не менее 5 лет.

Замещение должности руководителя института производится по трудовому договору.

7.6. В период отсутствия руководителя института (отпуска, болезни, командировки и пр.) его обязанности исполняет работник педагогического института, назначенный приказом ректора в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, и который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

8. Ответственность структурного подразделения

8.1. Руководитель педагогического института выполняет работу в соответствии с условиями трудового договора и несет персональную ответственность за результаты работы возглавляемого им института, в том числе за:

надлежащее и своевременное выполнение структурным подразделением своих функций и задач;

организацию работы педагогического института, своевременное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, действующих нормативных правовых актов по профилю деятельности педагогического института;

рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

соблюдение работниками педагогического института правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

состояние трудовой и исполнительской дисциплины в педагогическом институте, выполнение его работниками своих должностных обязанностей;

ведение документации, относящейся к компетенции педагогического института, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной отчетности и информации, относящейся к компетенции педагогического института.

8.2. Работники педагогического института несут ответственность за:

качество и своевременность выполнения возложенных на них обязанностей;

нарушение установленного порядка работы с документами, относящимся к компетенции педагогического института;

соблюдение требований по информационной безопасности, установленные в локальных нормативных актах ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

СК-ОРД-ПСР-1791-2022	Редакция 01	Стр.15 из 18	21.12.2022
----------------------	-------------	--------------	------------

соблюдение норм по охране труда и пожарной безопасности: организация работы по охране труда и пожарной безопасности в педагогическом институте в соответствии с требованиями законодательства РФ и локально-нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ».

8.3. Работники педагогического института за неправомерные решения, действия или бездействие несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

9. Делопроизводство и конфиденциальность

9.1. Документы, касающиеся компетенции педагогического института, формируются в соответствии с номенклатурой дел, утверждаемой приказом ректора (таблица 3).

9.2. Ответственным за делопроизводство структурного подразделения является руководитель педагогического института.

Таблица 3 – Номенклатура дел педагогического института

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	4	5
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ФИЛИАЛА ФГБОУ ВО «ВВГУ» В Г. УССУРИЙСКЕ			
1791-01	Приказы и распоряжения ректора и проректоров университета, относящиеся к деятельности педагогического института (копии)	До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе
1791-02	Штатное расписание педагогического института (копия)	До минования надобности Ст. 40а	Подлинники в ОЭП
1791-03	Протоколы заседаний педагогического института	Постоянно ст. 18 в	
1791-04	Положение о педагогическом институте (копия)	До минования надобности ст.33 б	Подлинник в ОРП
1791-05	Протоколы заседаний научно-методических семинаров	Постоянно ст. 18 д	
1791-06	План работы педагогического института на учебный год	Постоянно ст. 202 прим.	
1791-07	Сводный отчет о работе Педагогического института	Постоянно ст. 215 прим.	
1791-08	Индивидуальные планы и отчеты о работе ИПС	1 г. ст. 203 ст.216	

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1791-09	Федеральные государственные образовательные стандарты	До замены новыми ст. 475	
1791-10	Основная образовательная программа (общая характеристика)	До замены новыми Ст.476 б	
1791-11	Компетентностная модель выпускника	До минования надобности	
1791-12	Учебные планы по направлению подготовки	5 л. Ст.478	
1791-13	Учебные планы (семестровые) на учебный год (копии) Графики учебного процесса	До минования надобности ст. 478 1 г. ст. 495	
1791-14	Рабочие программы, включая фонды оценочных средств по дисциплинам	5 л. ст. 477	
1791-15	Программа практик, включая фонды оценочных средств	5 л. ст. 497	
1791-16	Программа государственной итоговой аттестации	5 л. ст. 487	
1791-17	Договоры о комплексном сотрудничестве Договоры на практику	5 л. Ст.492	После истечения срока действия договора
1791-18	Лицензионные договоры	5 л. ст. 136	После истечения срока действия договора
1791-19	Отчеты председателей ГАК (копии)	До минования надобности ст. 213 а	Подлинники в ООПС
1791-20	Документы (удостоверения о дополнительном образовании, свидетельства и др.) о повышении квалификации ППС (копии)	До минования надобности ст. 488	Хранятся в составе личных дел
1791-21	Расписание учебных занятий и консультаций	1 г. ст. 495	
1791-22	Выпускные квалификационные работы	5 л.	Примерная номенклатура дел вузу 23-12
1791-23	Курсовые работы	1 г. ст. 481	
СК-ОРД-ПСР-1791-2022		Редакция 01	Стр.17 из 18
			21.12.2022

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1791-24	Отчеты студентов о прохождении практик	5 л. ст.497	
1791-25	Экзаменационные билеты, включая государственный экзамен	1 г. ст.495	
1791-26	Акты приема-передачи дел при смене ответственных должностных лиц	15 л. Ст.44	
1791-27	Номенклатура дел педагогического института	3 г. ст.157 прим.	
1791-13	Описи на дела, переданные в архив (копии)	3 г. Ст.172	После утверждения (согласования) описей
1791-28	Акты об уничтожении дел (копии)	5 л. Ст.170 прим.	Подлинники в архиве ФГБОУ ВО «ВВГУ»