

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Цыбиков Бэликто Батоевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.05.2024 17:43:48
Уникальный программный ключ:
056af948c3e48c6f3c571e429957a8ae7b757ae8

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

ФГБОУ ВО «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»
(ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА)

СТО СМК – 6.3.ПСП – 8.00 – 2019

Положение об Институте непрерывного образования

Страница 1 из 13

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. ректора _____ И.А. Калашников
_____ 2019 г.
М.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНСТИТУТЕ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ФГБОУ ВО «Бурятская государственная
сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»**

г. Улан-Удэ, 2019



Филиппова» (далее по тексту – «ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА» или «Академия» соответственно) разработан Институтом непрерывного образования и вносится в реестр внутривузовской нормативной документации в части «Положение о подразделении» комплекса нормативных документов академии «Ответственность руководства».

Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Уставом ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА в последней редакции, требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, государственных стандартов государственной системы стандартизации, требованиями по делопроизводству, Положением «Проектирование внутривузовской нормативной документации. Управление документацией» № _____ и другими нормативно-правовыми актами. При разработке Положения учтены требования международных стандартов ИСО серии 9000.

Настоящее Положение устанавливает область деятельности, организационную структуру, кадровый состав, основные задачи и функции Института непрерывного образования ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА, а также функции и полномочия его руководства, правила выполнения работ, права и ответственность, порядок и процедуру взаимоотношения управления с другими структурными подразделениями Академии, осуществляющими контроль над управлением и ведущими с ним совместную работу по обеспечению функционирования Академии, а также с органами государственной власти и местного самоуправления, сторонними учреждениями и организациями.

Настоящее Положение вводится в действие с момента его утверждения ректором Академии.

Требования настоящего Положения обязательны для применения всех отделов ИНО.

Хранение документа производится в соответствии с установленными в Академии требованиями по делопроизводству.

1. Общие положения

1.1. Институт непрерывного образования (далее по тексту – ИНО, институт) переименовано приказом и.о. ректора на основании решения Ученого совета № _____ от «___» _____ 20___ г., является структурным подразделением ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА.

1.2. ИНО не имеет статус юридического лица, находится в прямом подчинении ректора Академии.

1.3. ИНО возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Академии в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

На должность директора института назначается лицо, имеющее высшее образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, ученую степень или ученое звание.

Директор института подчиняется непосредственно ректору Академии.

В период временного отсутствия директора ИНО руководство институтом осуществляет заместитель директора института, либо сотрудник, назначенный приказом ректора.



Директор ИНО отчитывается об итогах деятельности института перед руководством ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА в установленном порядке.

1.4. В своей деятельности сотрудники института руководствуются:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Постановлениями Правительства Российской Федерации;
- законодательными и распорядительными актами Российской Федерации в области образования;
- распорядительными и нормативно-методическими документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, регламентирующими порядок организации и проведения процессов и процедур управления;
- нормативными актами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО);
- Уставом ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА в последней редакции, Коллективным договором между профсоюзной организацией и сотрудниками ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА, Правилами внутреннего трудового распорядка для работников Академии, иными локальными нормативными актами Академии, решениями Ученого совета Академии, приказами и распоряжениями ректора;
- документацией системы менеджмента качества Академии;
- настоящим Положением и должностными инструкциями;
- иными нормативно-правовыми актами.

1.5. Деятельность института осуществляется в соответствии с планом работ института и Академии.

1.6. Для обеспечения своей деятельности институт использует научную, информационную, материально-техническую, производственную базу Академии.

1.7. Институт финансируется из бюджетных и внебюджетных средств. Средства расходуются на оплату труда работников (штатных, внештатных и на основе гражданско-правовых договоров), приобретение расходных материалов, амортизацию и техническое оснащение института.

1.8. Решение о реорганизации и ликвидации института принимается на основании решения Ученого совета.

2. Основные задачи

2.1. Деятельность Института направлена на осуществление следующих задач:

- 2.1.1. Развитие системы непрерывного образования Академии;
- 2.1.2. Интеграция Академии в существующий рынок образовательных услуг и международную систему непрерывного образования;
- 2.1.3. Формирование, обеспечение и проведение единой политики Академии в области дополнительного образования;
- 2.1.4. Реализация образовательных программ среднего профессионального образования;



2.1.5. Организация и осуществление ускоренного обучения по основным образовательным программам высшего образования;

2.1.6. Организация и осуществление довузовской подготовки;

2.1.7. Организация и осуществление профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих, по программам переподготовки рабочих и служащих, по программам повышения квалификации рабочих и служащих;

2.1.8. Организация и осуществление дополнительного профессионального образования посредством реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки;

2.1.9. Организация и осуществление дополнительного образования детей и взрослых;

2.1.10. Организация и проведение курсов подготовки и государственного тестирования по русскому языку как иностранному на сертификационные уровни владения русским языком как иностранным;

2.1.11. Организация и проведение курсов подготовки и прием комплексного экзамена по русскому языку, истории России, основам законодательства Российской Федерации для иностранных граждан;

2.1.12. Разработка и реализация научно-образовательных программ и проектов в непрерывном образовании;

2.1.13. Организация учебной, учебно-методической работы, научно-исследовательской деятельности;

2.1.14. Оказание образовательных, учебно-методических, консультационных и иных услуг;

2.1.15. Взаимодействие со стратегическими партнерами Академии, с органами государственного и муниципального управления;

2.1.16. Участие в качестве участника торгов от имени Академии в торгах для государственных, муниципальных и корпоративных нужд;

2.1.17. Участие в конкурсах, грантах и иных конкурсных процедурах;

2.1.18. Всестороннее удовлетворение образовательных потребностей граждан и общества, удовлетворение потребностей руководителей и специалистов в получении новых знаний о достижениях в соответствующих отраслях науки, техники и культуры, передовом отечественном и зарубежном опыте.

3. Структура

3.1 В состав Института входят отделы, лаборатории, кафедры, агротехнический колледж и иные подразделения..

3.2 Штатное расписание, включающее в себя заместителей директора и иных работников структурных подразделений Института, утверждается ректором по представлению директора Института.

3.3 Ученый совет Института - выборный представительный орган института, который осуществляет общее руководство Институтном. Состав ученого совета утверждается приказом ректора по представлению директора института. В состав Ученого совета входят директор (председатель), его заместители, председатель методической комиссии, заведующие и начальники отделов и кафедр, председатель студенческого самоуправления, представители общественных организаций, научно-педагогические



работники института, а также специалисты других организаций тесно связанных с институтом.

3.4 Регламент проведения конференции и норма представительства трудового коллектива института по выбору нового состава совета принимается действующим составом совета Института и утверждается директором.

3.5 Общее руководство Институтом и входящих в его состав подразделений осуществляется директором ИНО.

3.6 Директор Института обеспечивает исполнение решений ученого совета Академии, приказов и распоряжений ректора и решений ученого совета института. Заместитель председателя и секретарь избираются на первом заседании совета института открытым голосованием. Ученый секретарь осуществляет ведение документации и подготовку к заседаниям совета института.

3.7 Директор ИНО несет персональную ответственность за выполнение возложенных на институт задач и функций, организацию и контроль деятельности института, соблюдение работниками института правил техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

3.8 Работники ИНО принимаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора по представлению директора института.

3.9 Распределение обязанностей и ответственность между работниками института производится директором института ИНО в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями работников института (входящих в его состав подразделений).

3.10 Права и ответственность работников института определяются Уставом ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА в последней редакции, Коллективным договором между профсоюзной организацией и сотрудниками ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА, Правилами внутреннего трудового распорядка для работников Академии, настоящим Положением, трудовым договором, должностными инструкциями и локальными нормативными актами Академии.

4. Функции

4.1. Планирование и координирование деятельности Академии в области дополнительного образования.

4.2. Подготовка к утверждению проектов локальных нормативных актов, обеспечивающих функционирование системы непрерывного образования Академии;

4.3. Организация и управление учебным процессом.

4.4. Участие в планировании, организации и совершенствовании методического обеспечения учебного процесса.

4.5. Совместно с факультетами, кафедрами и другими подразделениями разрабатывает образовательные программы и программы учебных курсов, предназначенные для системы непрерывного образования.

4.6. Создает временные и постоянные творческие коллективы для разработки и реализации образовательных программ и услуг, в том числе инновационных и информационных

4.7. Привлекает для осуществления преподавательской деятельности на договорной основе профессорско-преподавательский состав Академии и других учебных и научно-исследовательских учреждений, представителей органов власти и реального



сектора экономики.

4.8. Участвует совместно с другими подразделениями в создании учебно-методической и технической базы для обеспечения системы непрерывного образования, в том числе и дистанционного обучения.

4.9. Принимает участие в региональных, межрегиональных, международных научно-образовательных проектах.

4.10. Организует и проводит конференции, семинары, круглые столы.

4.11. Подготовка отчетных документов по направлениям деятельности ИНО

5. Перечень документов, записей и данных по качеству ИНО

5.1. Политика ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА в области качества.

5.2. Номенклатура дел подразделения.

5.3. Положение о структурном подразделении.

5.4. Должностные инструкции сотрудников (с разделом об обязанностях в области качества).

5.5. Документы по планированию деятельности подразделения (планы всех видов).

5.6. Перечень нормативной и технической документации и собственно документация.

5.7. Перечень видов записей, данных по качеству подразделения и собственно записи и данные.

5.8. Результаты внутренних и внешних аудитов СК, проведенных в подразделении, планы корректирующих и предупреждающих действий.

6. Взаимоотношения. Связи

6.1. Директор ИНО в рамках своих полномочий взаимодействует с руководителями других структурных подразделений Академии.

6.2. По поручению ректора директор ИНО в рамках предоставленных ему полномочий взаимодействует с сотрудниками Министерств и ведомств Российской Федерации и Республики Бурятия, образовательных организаций ВО и СПО, общественных организаций.

№ п/п	Наименование подразделения	Предмет взаимодействия, документы и информация
1	Все структурные подразделения Академии	подготовка отчетов по показателям деятельности института согласно плану проведения основных мероприятий и представления документации на учебный год
2	Проректор по административно-хозяйственной работе	готовность аудиторного фонда к учебным занятиям
3	Проректор по учебной работе	организация и контроль образовательного процесса, утверждение учебных планов, программ



4	Ученый Совет академии, Ученые советы факультетов/институтов, Методический совет, методические комиссии факультетов, институтов, колледжа	учебно-методическое обеспечение образовательного процесса, получение выписок из протоколов заседаний.
5	Финансовый отдел и бухгалтерия	оформление документов на оплату преподавателей, работающих на условиях почасовой оплаты труда.
6	Отдел кадров	объявление и проведение конкурсного избрания согласно графику конкурсного избрания на учебный год, утверждаемого ректором Академии
7	Деканаты/директораты факультетов/институтов	разработка и реализация основных профессиональных образовательных программ, программ дополнительного образования и профессиональной переподготовки, получение учебных планов по специальностям и направлениям, отчетов по движению и успеваемости студентов, распределению студентов по базам практик, отчетов по практикам студентов, сводного анализа результатов государственной итоговой аттестации студентов
8	Кафедры	документация для составления расписания по всем формам обучения, распределение учебной нагрузки, методическое обеспечение для реализации образовательного процесса
10	Издательство	подготовка учебно-методических изданий
11	Юридический отдел	получение разъяснений действующего законодательства РФ в сфере образования и порядка его применения, поиск необходимых нормативно-правовых документов; согласование проектов приказов, договоров
12	Общий отдел	документооборот внутри академии и внешняя переписка, получение копий приказов и распоряжений, входящей корреспонденции.
13	Сторонние организации	Постоянное взаимодействие с предприятиями и организациями, предоставляющими места для прохождения практик студентами Академии, взаимодействие со сторонними организациями и учреждениями, органами государственной и муниципальной власти в рамках деятельности ИНО

7. Права и обязанности работников ИНО

7.1. Директор ИНО имеет право:

7.1.1. Подавать ректору Академии предложения по штатному расписанию, приему, увольнению и перемещению сотрудников, их поощрению и наложению взысканий,



оплате их труда и единовременным надбавкам за выполняемую работу и получать по ним ответ.

7.1.2. Созывать, осуществлять подготовку и проведение в установленном порядке совещаний с руководителями подразделений, входящих в состав ИНО.

7.1.3. Созывать внеплановый Ученый совет института и распускать его

7.1.4. Вносить на утверждение ректору должностные инструкции руководителей отделов, входящих в состав ИНО.

7.1.5. Получать в установленном порядке для осуществления своей деятельности необходимые ресурсы, предусмотренные сметой, планами работ и штатным расписанием, и самостоятельно ими распоряжаться.

7.1.6. Запрашивать и получать для выполнения своих задач необходимую информацию и данные по работе соответствующих подразделений Академии.

7.1.7. Участвовать в совещаниях, конференциях, семинарах по обмену опытом работы в рамках деятельности Академии.

7.1.8. Представительствовать от имени Академии по доверенности либо без наличия таковой по вопросам, относящимся к компетенции Академии, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, организациями и учреждениями, иными коммерческими и некоммерческими предприятиями, организациями, учреждениями.

7.1.9. Пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством РФ, Уставом и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА.

7.2. Работники ИНО имеют право:

7.2.1. Получать ресурсное (материальное, финансовое) обеспечение и информацию, необходимые для качественного и эффективного выполнения функциональных обязанностей.

7.2.2. Запрашивать и получать необходимую информацию по вопросам работы подразделений Академии.

7.2.3. Представлять Академию в органах, организациях и учреждениях.

7.2.5. Принимать участие в совещаниях, конференциях, семинарах по обмену опытом работы в рамках деятельности Академии.

7.2.6. По согласованию с руководством соответствующих подразделений привлекать их сотрудников к участию в работе ИНО.

7.2.7. Работники отделов имеют право на повышение квалификации в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

7.2.8. Представительствовать от имени Академии по доверенности либо без наличия таковой по вопросам, относящимся к компетенции Академии, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, организациями и учреждениями, иными коммерческими и некоммерческими предприятиями, организациями, учреждениями.

7.2.9. Пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством РФ, Уставом и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА.

7.3. Директор ИНО обязан:

7.3.1. Качественно и в полном объеме выполнять все задачи и функции института.

7.3.2. Выполнять приказы и распоряжения ректора.



7.3.3. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах института, а также служебной информации, ставшей ему известной при взаимодействии с работниками структурных подразделений Академии.

7.3.4. Организовывать работу института и непосредственно руководить им.

7.3.5. Ежеквартально представлять отчет о выполнении государственного задания в Департамент научно-технологической политики и образования Министерства сельского хозяйства Российской Федерации.

7.3.6. Представлять Ученому Совету Академии окончательный вариант комплекта документов по процедурам лицензирования и аккредитации Академии, отдельных образовательных программ

7.3.7. Направлять в ректорат для утверждения окончательные варианты различных форм отчетности, запрашиваемых Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, ФУМО и органами управления образования Республики Бурятия.

7.3.8. Отвечать за оформление и подготовку на конкурсную комиссию и Ученый Совет Академии материалов, связанных с проведением конкурса на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава, выборами заведующих кафедрами.

7.4. Работники ИНО обязаны:

7.4.1. Качественно и в полном объеме выполнять все задачи и функции института.

7.4.2. Выполнять приказы и распоряжения директора

7.4.3. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах института, а также служебной информации, ставшей им известной при взаимодействии с работниками структурных подразделений института и Академии.

8. Ответственность

8.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на работников Института задач и функций несет директор института и начальники отделов института.

8.2. Степень ответственности других работников института (подразделений в составе института) устанавливается их должностными инструкциями.

8.3. Директор ИНО несет ответственность за:

8.3.1. Качественное и своевременное выполнение возложенных на Институт задач, обязанностей;

8.3.2. Надлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, установленных должностными инструкциями, указаний и распоряжений ректора;

8.3.3. Состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Институте, в том числе за выполнение функциональных обязанностей;

8.3.4. Правильность и полноту использования предоставленных данных;

8.3.5. Обеспечение выполнения плановых заданий или плановых показателей, закрепленных за Институтом;

8.3.6. Соблюдение действующего законодательства Российской Федерации;

8.3.7. Соблюдение Правил производственной санитарии, противопожарной безопасности и техники безопасности, Правил внутреннего трудового распорядка для работников Академии;

8.3.8. Последствия принимаемых им решений, результаты деятельности Института;



8.3.9. Организацию работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений ректора, Локальных нормативных актов Академии;

8.3.10. Соответствие действующему законодательству Российской Федерации подписываемых им документов;

8.3.11. Рациональное и эффективное использование финансовых, кадровых, материальных ресурсов, предоставленных в распоряжение управления, научной, информационной, материально-технической, производственной базы Академии;

8.3.12. Сохранность тайны сведений конфиденциального характера, разглашение которых может нанести ущерб интересам Академии;

8.3.13. Нарушение локальных нормативных актов ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА;

8.3.14. Непредоставление в установленном порядке достоверной, своевременной статистической и иной информации о деятельности Института

8.4. Работники Института несут ответственность за:

8.4.1. Надлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, установленных должностными инструкциями, указаний и распоряжений ректора, директора института;

8.4.2. Состояние трудовой и исполнительской дисциплины в институте, в том числе за выполнение функциональных обязанностей;

8.4.3. Правильность и полноту использования предоставленных данных;

8.4.4. Соблюдение действующего законодательства Российской Федерации;

8.4.5. Соответствие действующему законодательству Российской Федерации разрабатываемых в управлении проектов документов;

8.4.6. Сохранность тайны сведений конфиденциального характера, разглашение которых может нанести ущерб интересам Академии;

8.4.7. Соблюдение Правил производственной санитарии, противопожарной безопасности и техники безопасности, Правил внутреннего трудового распорядка для работников Академии;

8.4.8. Последствия принимаемых ими решений;

8.4.9. Нарушение локальных нормативных актов ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА;

8.4.10. Непредоставление в установленном порядке достоверной, своевременной статистической и иной информации о деятельности.

8.5. Работники института могут быть привлечены к дисциплинарной, гражданской, административной, уголовной ответственности в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации.