	ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
ПСП - 2022	**Система менеджмента качества**
Версия 9.0	**Положение о структурном подразделении**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
_____ **М.Н.Швецов**
подпись
«30» 06 _____ **2022г.**

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом институте.

Дата введения: < 01.07.2022 >

СОГЛАСОВАНО
Первый проректор, представитель руководства по качеству
_____ **О.А. Сидоров**
подпись
«30» 06 _____ **2022г.**

Йошкар-Ола
2022

Перечень сокращений и обозначений

Раздел содержит список обозначений и сокращений, используемых в ПСП

НД – нормативная документация.

ОМКО – отдел менеджмента качества образования.

ПИ – педагогический институт.

ПСП – положение о структурном подразделении.

РФ – Российская Федерация.

СМК – система менеджмента качества.

ТД – техническая документация.

ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет», МарГУ - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Марийский государственный университет».

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования

1 Общие положения

1.1 ПИ является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»;

1.2 ПИ руководит директор;

1.3 ПИ находится в непосредственном подчинении ректора университета, проректоров по направлениям деятельности;

1.4 Директор ПИ назначается на должность приказом ректора МарГУ;

1.5 ПИ в своей работе руководствуется действующим законодательством РФ, в том числе в области образования и науки, локальными нормативными актами:

- нормативными документами Министерства науки и высшего образования РФ;
- Уставом МарГУ, Коллективным договором, решениями Ученого совета, локальными нормативными актами университета;
- Политикой в области качества, Руководством по качеству МарГУ, документацией СМК;
- НД и ТД по охране труда и пожарной безопасности;
- Положением о педагогическом институте;
- настоящим Положением;
- должностными инструкциями.

1.6 ПИ реорганизуется и ликвидируется приказом ректора по решению Ученого совета университета.

1.7 На работников ПИ распространяется действующая в университете система оплаты труда.

1.8 Распределение обязанностей между работниками ПИ осуществляется на основе должностных инструкций с учетом внутренней специализации работников по направлениям деятельности ПИ.

1.9 Срок действия Положения – до отмены или замены новым.

2 Назначение, основные задачи и функции

2.1 Назначением ПИ, является образовательная и научно-исследовательская деятельность по профилю института;

2.2 Основные задачи ПИ:

– планирование, организация и контроль деятельности структурных подразделений, входящих в состав ПИ;

– организация и осуществление образовательной деятельности по программам высшего образования ПИ;

– организация и осуществление образовательной деятельности по программам дополнительного образования;

– организация и проведение фундаментальных, прикладных и поисковых исследований по приоритетным направлениям науки в соответствии с тематикой научных направлений ПИ;

– организация воспитательного процесса;

– привлечение бюджетных и внебюджетных средств за счет реализации всех форм образовательной, научной, социальной и иной деятельности, предусмотренных Уставом университета и действующим законодательством Российской Федерации.

2.3 Для решения основных задач, указанных в п.2.2, ПИ реализуются следующие основные функции:

– утверждение планов работы структурных подразделений, входящих в состав ПИ;

– и контроль их выполнения;

– проектирование и разработка образовательных программ, в т.ч. учебных планов, календарных учебных графиков, программ учебных дисциплин, программ практик, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

– реализация образовательных программ, включая составление расписаний занятий, контроль учебного процесса, проведение текущей, промежуточной и итоговой аттестации по направлениям подготовки/специальностям в соответствии с требованиями ФГОС ВО;

– координация и контроль учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса по направлениям подготовки/специальностям в соответствии с требованиями ФГОС ВО;

– планирование, организация и постоянное совершенствование научно-исследовательской работы кафедр, научных лабораторий и других структурных подразделений ПИ;

– обеспечение реализации норм и требований в области экспортного контроля применительно к установленной сфере ответственности в ходе внешнеэкономической и международной деятельности;

– организация научно-исследовательской деятельности студентов и аспирантов ПИ;

– планирование и организация воспитательной и социальной работы на ПИ;

– участие в формировании базовых ценностей российского общества в студенческой среде, организация работы по активному включению обучающихся университета в студенческое самоуправление, поддержка студенческих организаций и инициатив;

– участие в организации профориентационной работы по направлениям подготовки/специальностям ПИ;

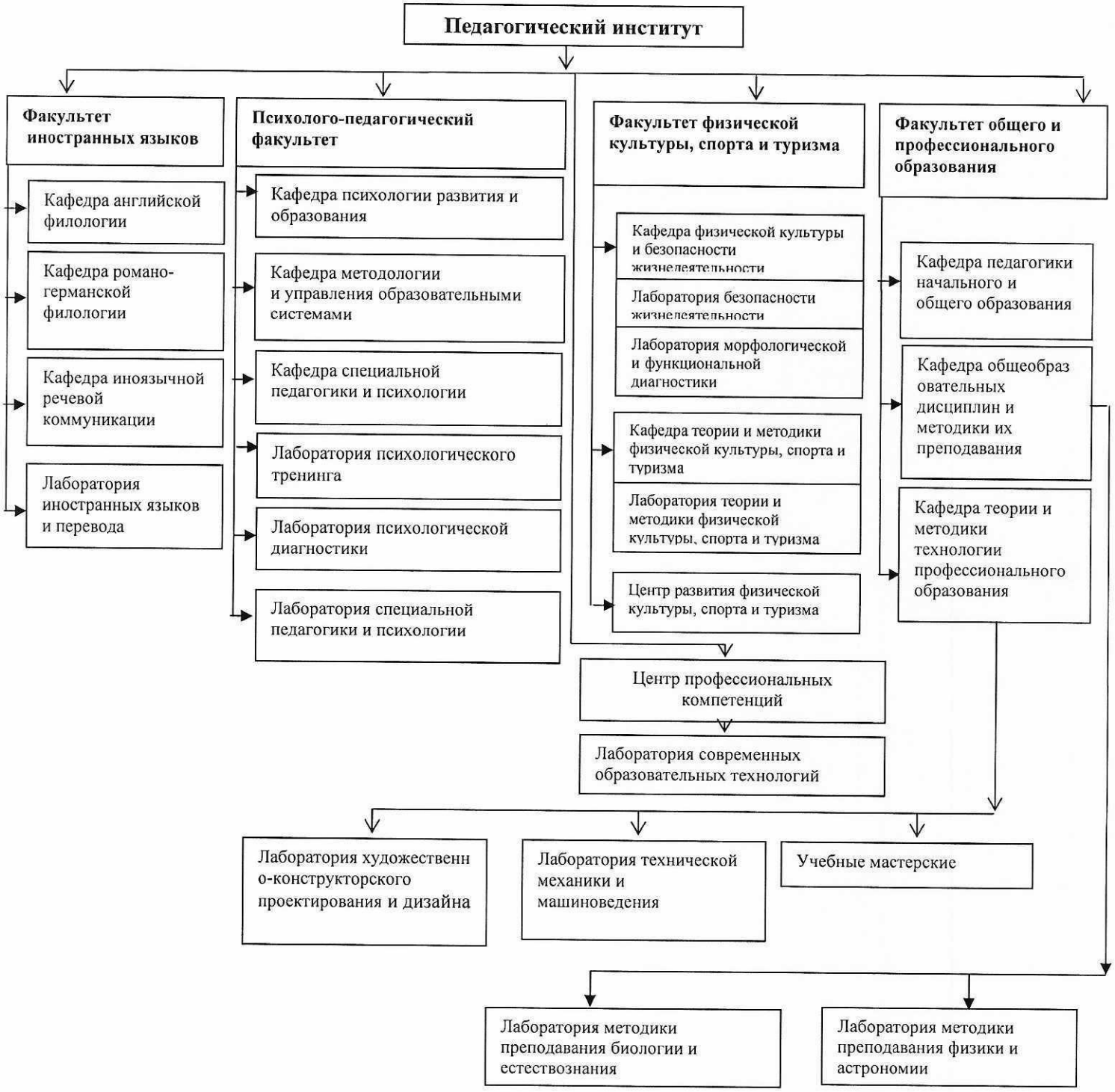
– содействие трудоустройству выпускников;

– повышение профессионального уровня научно-педагогических работников посредством научных исследований, подготовки кандидатских и докторских диссертаций, программ повышения квалификации;

– привлечение, планирование и контроль расходования средств на развитие ПИ Т, иные функции в области экономики, финансов, труда и социальной политики, отнесенные к деятельности ПИ и локальными нормативными актами МарГУ;

– участие в развитии корпоративной культуры и поддержании университетских традиций.

3 Организационная структура



4 Права директора ПИ

4.1 Директор ПИ имеет право:

– запрашивать у руководителей структурных подразделений университета информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

– распределять обязанности среди работников ПИ, участвовать в разработке должностных инструкций;

– вносить предложения по изменению штата ПИ, назначению, смещению и повышению в должности его работников;

– принимать меры к соблюдению работниками ПИ трудовой дисциплины, Правил внутреннего распорядка университета, контролировать своевременное, качественное и эффективное исполнение ими заданий и поручений;

– представлять предложения ректору университета о поощрении и привлечении к ответственности работников ПИ;

– участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности университета, выступать с инициативными предложениями по улучшению учебной и учебно-методической работы в университете, повышению качества образовательного процесса;

– инициировать проведение общеуниверситетских мероприятий;

– по поручению руководства университета и от его имени представлять университет во всех государственных, общественных и иных организациях и учреждениях по вопросам, входящим в компетенцию ПИ;

– подписывать и согласовывать в пределах своей компетенции распоряжения, письма и другие документы;

– проводить собрания с подчиненными преподавателями и иными работниками, обучающимися по вопросам учебной, научной, воспитательной и организационной деятельности ПИ;

– выносить на рассмотрение ученого совета ПИ и ученого совета университета вопросы по направлениям деятельности ПИ;

– формировать заявки на приобретение оборудования, расходных материалов, канцелярских и иных товаров, литературы;

– бесплатно пользоваться услугами библиотек, вычислительных центров, информационных фондов учебных и научных подразделений университета, социально-бытовых, лечебных и других подразделений университета в соответствии с Уставом и Коллективным договором МарГУ;

– имеет другие права, установленные Уставом, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами университета.

5 Ответственность

5.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет директор ПИ.

5.2 Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

6 Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями

ПИ взаимодействует со структурными подразделениями МарГУ в соответствии со структурой, локальными нормативными актами, Уставом МарГУ и настоящим Положением.

Лист согласования

Разработал:
Директор педагогического института — подпись 28.06.2022 — Е.В. Кондратенко

Экспертиза проведена:
Эксперт по качеству — подпись 28.06.2022 — Г.В. Ткаченко

Согласовано:
Начальник отдела кадров — подпись 28.06.2022 — И.А. Голомидова

Начальник юридического отдела — подпись 28.06.2022 — А.В. Черепанов