

| | |
|----------------|--|
| СВФУ | Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» |
| | Система менеджмента качества |
| СМК-_____ - 12 | Положение о педагогическом институте |

версия 1.0

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



[Signature]

Е.И.Михайлова

_____ 2012 г.

Первый проректор

В.И.Васильев

_____ 2012 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ ИНСТИТУТЕ

СМК-ПСП-_____ -12

версия 1.0

РАЗРАБОТАНО

Директор ПИ

[Signature]
(подпись, дата)

А.А.Григорьева

СОГЛАСОВАНО

Проректор по педагогическому образованию

[Signature] 22.05/12
(подпись, дата)

М.П.Федоров

Начальник Правового управления

[Signature]
(подпись, дата)

Т.Г.Китаева

Начальник Управления делопроизводства и
контроля документооборота

[Signature]
(подпись, дата)

Л.Г.Алексеева

Начальник Планово-финансового управления

[Signature]
(подпись, дата)

Г.Н.Павлов

Начальник Управления качества

[Signature]
(подпись, дата)

В.П.Игнатьев

Начальник Учебно-методического управления

[Signature] 24.05.12
(подпись, дата)

Н.А. Стручкова

Начальник УНИР

[Signature]
(подпись, дата)

К.К. Кривошапкин

Якутск 2012

| | |
|----------------------|---|
| <i>СВФУ</i> | Министерство образования и науки Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» |
| | Система менеджмента качества |
| СМК-_____ -12 | <i>Положение о педагогическом институте</i> |

I. Общие положения

1.1. Педагогический институт Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» (сокращенное наименование: Педагогический институт СВФУ, ПИ СВФУ) (юридический адрес: Российская Федерация, Республика Саха (Якутия), 677000, г. Якутск, ул. Белинского, 58, фактический адрес: 677000, Якутск, проспект Ленина, 2), далее – Институт, открытый 1 сентября 1996 года Указом Президента Республики Саха (Якутия) №1140 от 21 августа 1995 года, является основным учебно-научным структурным подразделением ФГАОУ ВПО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» (далее – Университет), реализующим профессиональные образовательные программы на всех уровнях высшего, послевузовского и дополнительного образования.

1.2. Институт осуществляет подготовку педагогических и научно-педагогических кадров высшей квалификации по очной и заочной форме обучения. Для каждой из форм обучения в рамках конкретной профессиональной образовательной программы действует единый государственный образовательный стандарт и федеральный государственный образовательный стандарт, который определяет продолжительность обучения на дневном и заочном отделениях.

1.3. Направления/специальности, по которым ведется подготовка кадров в Институте, определяются лицензией, выданной Университету в установленном порядке.

1.4. В рамках единого государственного образовательного стандарта/федерального государственного образовательного стандарта Институту гарантируется право выбора по своему усмотрению учебных курсов, методик преподавания и обучения, задач научных исследований и средств их решения, обеспечивающих высокое качество учебного и научного процессов. Институт имеет право свободного доступа к информации, которой располагает Университет, необходимой для обеспечения учебного процесса и проведения научных исследований.

1.5. Институт целенаправленной организацией учебного процесса, выбором форм, методов и средств обучения, используя отечественный и зарубежный опыт, современные IT-технологии, создает необходимые условия обучающимся для освоения профессиональных образовательных программ, воспитывает обучающихся в духовно-нравственном отношении, способствует личностному развитию обучающихся, обеспечивает единство учебного, научного, воспитательного и иных процессов.

1.6. Институт осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством и другими правовыми нормативными актами Российской Федерации, Уставом СВФУ, локальными нормативными документами Университета, настоящим положением.

1.7. Институт вправе вести платную деятельность, предусмотренную законодательством РФ, Уставом Университета.

1.8. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений, равно как и пропаганда их идей, в Институте не допускаются.

| | |
|----------------------|---|
| <i>СВФУ</i> | Министерство образования и науки Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» |
| | Система менеджмента качества |
| СМК-_____ -12 | <i>Положение о педагогическом институте</i> |

1.9. Реорганизация и ликвидация Института производится на основании приказа ректора.

1.10. Институт не является юридическим лицом, имеет круглую печать, угловой штамп и фирменный бланк.

1.11. Институт имеет свою эмблему в виде раскрытой книги с ручкой и карандашом, на фоне которой изображены руки человека с растением, символизирующие развитие, рост, приобретение знаний, в верхней части надпись – педагогический институт, в нижней части – СВФУ.

1.12. Планирование деятельности подразделения осуществляется в виде программы перспективного развития на 5 лет, годового плана работы Ученого совета ПИ, годовых и перспективных планов работы по научно-исследовательской, внеучебной деятельности преподавателей и студентов, профсоюзной организации, других советов и комиссий.

1.13. Институт предоставляет в Учебно-методическое управление, Управление по научно-исследовательской работе и Управление студенческого развития Университета ежегодные письменные отчеты по итогам учебного года по всем направлениям его деятельности. По мере необходимости отчеты руководителей института заслушиваются на Ученом совете Университета и Института, ректорате, административном совете и собраниях коллектива Института, заседаниях других советов Университета.

1.14. Положение о педагогическом институте является локальным нормативным актом университета и составляется в порядке внутреннего самоуправления.

2. Организационная структура

2.1. Организационная структура Института и все изменения в ней определяются Ученым советом Университета, затем оформляются приказом ректора. В состав института входят: учебно-методический отдел, учебно-методический центр, выпускающие и обеспечивающие кафедры, лаборатории, кабинеты, Малая психолого-педагогическая академия и другие структурные подразделения (согласно схеме, приведенной в приложении), создаваемые или ликвидируемые решением Ученого совета Университета по представлению Ученого совета Института.

2.2. Институт руководит учебно-методической и научно-исследовательской работой, выполняемой профессорско-преподавательским составом, научными сотрудниками, учебно-вспомогательным персоналом и т.д., в соответствии с индивидуальными планами в основное рабочее время.

2.3. Институт возглавляет директор, основные требования к которому указаны в п. 3.1 настоящего Положения.

2.4. Директор Института может иметь заместителей по учебной, научно-исследовательской, внеучебной работе, по инновационной деятельности, по административно-хозяйственной и внебюджетной деятельности, по воспитательной работе в общежитии, по работе с попечительским советом.

2.5. Институт возглавляет директор, избираемый Ученым советом Университета сроком на 5 (пять) лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень и звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности

| | |
|----------------------|---|
| <i>СВФУ</i> | Министерство образования и науки Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» |
| | Система менеджмента качества |
| СМК-_____ -12 | <i>Положение о педагогическом институте</i> |

института, не менее 5 лет, и утверждаемый в должности приказом ректора Университета.

2.6. Кафедру, учебный кабинет, лабораторию кафедры Института возглавляет заведующий, имеющий высшее образование, стаж научно-педагогической работы или практической деятельности не менее 5 лет.

2.7. В состав Института могут входить другие структурные подразделения, участвующие в реализации образовательных программ различных уровней, проводящие научные исследования, осуществляющие платную и производственную деятельность, занимающиеся воспитательной работой со студентами Института в соответствии с настоящим положением.

2.8. Учебно-методический центр и Малую психолого-педагогическую академию Института возглавляет руководитель, имеющий высшее образование.

2.9. Утверждение Положений о структурных подразделениях Института и Должностных инструкций его работников осуществляется ректором Университета или курирующим первым проректором.

2.10. Для осуществления научно-исследовательских, обучающих и других проектов в Институте могут создаваться временные научные, учебно-методические и иные творческие коллективы.

2.11. Новые отделения, кафедры, лаборатории, центры, службы и иные структурные подразделения Института создаются, реорганизируются и ликвидируются решением Ученого совета Университета по рекомендации Ученого совета Института.

2.12. Штатное расписание Института разрабатывается директором Института в соответствии с контингентом студентов, согласовывается с начальником планово-финансового управления, главным бухгалтером и утверждается подписью ректора.

2.13. Институт ведет протоколы Ученых, административных и других советов, заседаний кафедр, а также иные документы, предусмотренные номенклатурой дел, действующих в Университете.

2.14. Учебно-методический отдел Института возглавляет начальник, назначаемый приказом ректора Университета по представлению директора Института.

2.15. В учебно-методический отдел Института как структурное подразделение входит сектор автоматизации учебного процесса (САУП), который обеспечивает информационное и программное содержание управления учебным процессом и техническую поддержку автоматизированных рабочих мест.

2.16. В структуре педагогического института действуют следующие кафедры, деятельность которых регламентируется утвержденными Положениями:

| № | Кафедра | Вид |
|---|---|----------------|
| 1 | Дошкольного образования | выпускающая |
| 2 | Начального образования | выпускающая |
| 3 | Профессиональной педагогики, психологии и управления образованием | выпускающая |
| 4 | Социальной педагогики | выпускающая |
| 5 | Информатики и вычислительной техники | выпускающая |
| 6 | Технологии | выпускающая |
| 7 | Специального (дефектологического) образования | выпускающая |
| 8 | Педагогики | обеспечивающая |
| 9 | Возрастной и педагогической психологии | обеспечивающая |

| | |
|----------------------|---|
| <i>СВФУ</i> | Министерство образования и науки Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» |
| | Система менеджмента качества |
| СМК-_____ -12 | <i>Положение о педагогическом институте</i> |

2.17. В институте действуют следующие паспортизированные учебные и учебно-научные лаборатории и кабинеты:

| № | Кафедра | Вид лаборатории | Название |
|----|---|-----------------|---|
| 1 | Технологии | Учебная | Лаборатория швейного дела |
| 2 | Технологии | Учебная | Лаборатория деревообработки |
| 3 | Технологии | Учебная | Лаборатория слесарного дела |
| 4 | Технологии | Учебно-научная | Учебно-научная лаборатория прогрессивных технологий дизайна и декоративно-прикладного искусства |
| 5 | Профессиональной педагогики, психологии и управления образованием | Учебная | Лаборатория школоведения |
| 6 | Профессиональной педагогики, психологии и управления образованием | | Кабинет профессиональной педагогики, психологии и управления образованием |
| 7 | Специального (дефектологического) образования | Учебная | Лаборатория олигофренопедагогики и логопедии |
| 8 | Дошкольного образования | Учебная | Лаборатория дошкольной педагогики и частных методик |
| 9 | Информатики и вычислительной техники | Учебная | Лаборатория информационных технологий и информатики |
| 10 | Информатики и вычислительной техники | Учебная | Лаборатория физпрактикума и электрорадиотехники |
| 11 | Возрастной и педагогической психологии | | Психологический кабинет |
| 12 | Педагогики | | Кабинет педагогики |
| 13 | Начального образования | Учебная | Лаборатория естествознания |
| 14 | Начального образования | Учебная | Лаборатория проблем сельской малокомплектной школы |
| 15 | Начального образования | Учебная | Лаборатория преподавания частных методик |
| 16 | Начального образования | Учебно-научная | Учебно-научная лаборатория этнокультурного образования |
| 17 | Социальной педагогики | Учебная | Лаборатория социальной педагогики |

3. Управление

3.1. Руководство деятельностью Института осуществляет директор, назначаемый приказом ректора Университета, имеющий высшее профессиональное образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, ученую степень и (или) ученое звание.

3.2. Директор Института находится в подчинении у ректора, первого проректора по стратегическому развитию и научно-инновационной работе, проректора по педагогическому направлению и проректоров университета.

3.3. Управление Институтom строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления Института являются Ученый совет, общее

| | |
|---------------|---|
| СВФУ | Министерство образования и науки Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» |
| | Система менеджмента качества |
| СМК-_____ -12 | <i>Положение о педагогическом институте</i> |

собрание коллектива, административный совет, совет профсоюзной организации студентов, совет молодых ученых и аспирантов, совет ветеранов и учебно-методическая комиссия.

3.4. Общее руководство Институтом осуществляет выборный представительный орган – Ученый совет Института, деятельность которого регламентируется соответствующим положением. Председателем Ученого совета Института является директор Института.

3.5. Директор Института:

3.5.1. Несет персональную ответственность за результаты работы Института, представляет его во всех подразделениях Университета и других организациях, отчитывается перед вышестоящим руководством и Ученым советом Университета о деятельности Института, при необходимости – перед Наблюдательным и Попечительским советами Университета.

3.5.2. Осуществляет общее руководство учебной, научной, воспитательной, платной и производственной деятельностью Института. В пределах своей компетенции издает распоряжения, обязательные для всех работников Института и обучающихся.

3.5.3. Осуществляет контроль над всеми основными процессами Института, внося по мере необходимости соответствующие коррективы с целью улучшения результатов деятельности Института.

3.5.4. Конкретные обязанности, права и ответственность директора Института отражены в его должностной инструкции.

3.6. Директор Института является членом приемной комиссии Университета, членом Государственной аттестационной комиссии и входит в состав Ученого совета Университета.

3.7. В помощь директору приказом по Университету назначены заместители директора по видам деятельности Института: заместители по учебной, научно-исследовательской, внеучебной работе, по инновационной деятельности, по внебюджетной деятельности, по воспитательной работе в общежитии, по работе с попечительским советом.

3.8. Замещение директора Института в период его отсутствия приказом ректора возлагается на заместителя по учебной работе.

3.9. Институт создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора по решению Ученого совета Университета.

4. Основные цели и задачи

4.1. Основными целями Института являются:

- возвращение кадров, конкурентоспособных на российском и международном рынках труда, посредством реализации инновационных образовательных программ высшего и послевузовского профессионального образования, интегрированных в мировое образовательное пространство;

- обеспечение высокого качества предоставляемых образовательных услуг в процессе подготовки, переподготовки и (или) повышения квалификации кадров на основе применения современных образовательных технологий для комплексного

| | |
|---------------|---|
| СВФУ | Министерство образования и науки Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» |
| | Система менеджмента качества |
| СМК-_____ -12 | <i>Положение о педагогическом институте</i> |

социально-экономического развития региона;

- достижение высокого уровня проводимых фундаментальных и прикладных научных исследований в области педагогики и психологии;
- обеспечение интеграции науки, образования и производства, в том числе путем доведения результатов интеллектуальной деятельности до практического применения;
- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии.

4.2. Основными задачами Института являются:

- удовлетворение потребностей Республики Саха (Якутия) в высококвалифицированных специалистах с высшим профессиональным образованием;
- подготовка педагогических и научно-педагогических кадров высшей квалификации через магистратуру, аспирантуру, докторантуру;
- организация и проведение в тесной связи с учебным процессом фундаментальных и прикладных научных исследований;
- повышение квалификации профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного состава;
- развитие и расширение взаимовыгодного сотрудничества с заинтересованными российскими и зарубежными вузами, предприятиями и организациями в деле подготовки специалистов и проведения актуальных научных исследований;
- разработка учебной, научной и методической литературы;
- предоставление дополнительных образовательных услуг населению республики с целью повышения общеобразовательного и культурного уровня;
- реализация в совместной учебной, научной, общественной и других видах деятельности обучающихся и преподавателей воспитательных задач, вытекающих из гуманистического характера образования;
- осуществление коммерческой деятельности, приносящей доход Институту.

4.3. Кафедры Института осуществляют целенаправленную работу по изучению потребностей населения в образовательных услугах в рамках своих направлений подготовки и проводят мониторинг удовлетворенности потребителей качеством подготовки.

4.4. Основными задачами УМО Института являются:

- организация работы по внедрению системы менеджмента качества в институте;
- координация деятельности кафедр по совершенствованию профессионального мастерства преподавателей.

4.5 Основными задачами САУП УМО Института являются

- формирование и ведение информационных ресурсов, баз данных, программного обеспечения внутри института;
- создание узловых коммуникационной инфраструктуры;
- разработка продукции в области информатизации по заказам института;
- профессиональная переподготовка и повышение квалификации профессорско-преподавательского состава и сотрудников ПИ в области новых информационных технологий обучения.

| | |
|---------------|---|
| СВФУ | Министерство образования и науки Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» |
| | Система менеджмента качества |
| СМК-_____ -12 | <i>Положение о педагогическом институте</i> |

5. Функции и ответственность

5.1. Функции Института:

5.1.1. Определять стратегию развития Института с учетом социально-экономического развития региона в отрасли образования.

5.1.2. Обеспечивать систематическое взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями.

5.1.3. Изучать рынок образовательных услуг и рынок труда по направлениям подготовки в Институте, обеспечивать учет требований рынка труда в образовательном процессе в Институте.

5.1.4. Осуществлять планирование и организовывать учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и иные виды деятельности.

5.1.5. Участвовать в международной учебной и научной деятельности Университета.

5.1.6. Участвовать в работе учебно-методических объединений по соответствующим направлениям.

5.1.7. Проводить организационную работу по получению лицензии на вновь открываемые направления подготовки.

5.1.8. Участвовать в разработке государственных образовательных стандартов, учебных планов, электронных образовательных ресурсов.

5.1.9. Организовывать для руководства учебно-методической работой кафедр учебно-методическую комиссию Института, функции которой определяются соответствующим положением.

5.1.10. Участвовать в организации практик.

5.1.11. Формировать Государственные аттестационные комиссии (ГАК) и организовывать их работу. Рекомендовать кандидатуры председателей ГАК. Оформлять в соответствии с решением ГАК документы об образовании, выдаваемые выпускникам.

5.1.12. Проводить фундаментальные и прикладные научные исследования, участвовать в конкурсах российских и международных научных грантов.

5.1.13. Организовывать проведение и участвовать в работе научных совещаний, симпозиумов и конференций.

5.1.14. Участвовать в формировании плана внутривузовских изданий учебной, научной и методической литературы, подготавливаемой профессорско-преподавательским составом кафедр Института.

5.1.15. Осуществлять координацию научно-исследовательской работы обучающихся, проводимой на кафедрах, в лабораториях, научных студенческих кружках, научных студенческих обществах; обеспечивать деятельность Совета по НИРС Университета в Институте, проводить “Недели науки”, студенческие и аспирантские научные конференции, смотры, конкурсы, олимпиады и другие мероприятия в рамках системы НИРС обучающихся о положении в сфере занятости, содействовать им в трудоустройстве.

5.1.16. Информировать обучающихся о положении в сфере занятости, содействовать им в трудоустройстве.

5.1.17. Организовывать связь с выпускниками, изучать качество подготовки кадров с высшим профессиональным образованием, выпускаемых Институтом.

| | |
|---------------|---|
| СВФУ | Министерство образования и науки Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» |
| | Система менеджмента качества |
| СМК-_____ -12 | Положение о педагогическом институте |

5.1.18. Проводить анализ своей деятельности при подготовке к очередной проверке деятельности Университета со стороны федеральных служб и контролирующих органов в сфере образования и науки.

5.1.19. Участвовать в подборе и расстановке кадров профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала Института.

5.1.20. Организовывать работу по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава кафедр и научным стажировкам в ведущих отечественных и зарубежных университетах, научных и производственных организациях, а также путем участия в научных конференциях, семинарах, круглых столах, подготовки и защиты диссертаций.

5.1.21. Разрабатывать и утверждать индивидуальные планы обучения обучающихся с учетом уровня их предшествующей подготовки и способностей.

5.1.22. Выступать с инициативами перед руководством Университета по вопросам открытия новых направлений подготовки, совершенствования учебного процесса, научных исследований, внедрения новых технологий обучения, программного обеспечения, компьютеризации учебного процесса.

5.1.23. Проводить работу по укреплению и развитию материально-технической базы Института.

5.1.24. Участвовать в реализации договоров, заключенных Университетом с учебными заведениями, центрами, научно-исследовательскими организациями и предприятиями Российской Федерации и зарубежных стран.

5.1.25. Обеспечивать связь с однопрофильными образовательными учреждениями с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения обучающихся.

5.1.26. Вести профориентационную работу по привлечению в Институт лучших выпускников школ и работающей молодежи.

5.1.27. Совместно с профсоюзной организацией принимать меры по созданию необходимых условий труда, быта и отдыха преподавателей, работников и обучающихся.

5.1.28. Вести необходимую документацию по всем видам деятельности Института по утвержденным формам.

5.1.29. Осуществлять контроль над деятельностью всех структурных подразделений, входящих в состав Института, по реализации намеченных планов и программ развития Института, направленных на совершенствование учебной, научно-исследовательской и воспитательной деятельности.

5.2. Функции и ответственность между структурными подразделениями Института и их руководителями отражены в *таблице 1*.

Таблица 1

Матрица ответственности руководства Педагогического института СВФУ

| Вид деятельности | Структурные единицы | | | | | | | | | |
|--|---------------------|-----------------|------------------|-----------------|------------------|-----------------|----------|-----------|-----------------|-----------|
| | Директор | Зам. дир. по УР | Зам. дир. по НИР | Зам. дир. по ИД | Зам. дир. по ВБД | Зам. дир. по ВР | Нач. УМО | Командант | Предс. профкома | Зав. каф. |
| Планирование и организация учебной, учебно-методической, научно- | Р | ИО | ИО | ИО | СУ | ИО | ИО | У | У | ИО |

| | | | | | | | | | | |
|---------------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| СВФУ | Министерство образования и науки Российской Федерации | | | | | | | | | |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» | | | | | | | | | |
| | Система менеджмента качества | | | | | | | | | |
| СМК-_____ -12 | Положение о педагогическом институте | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|----------|----|-----|-----|----|----|----|----|----|----|--|
| исследовательской, воспитательной и иных видов деятельности | | | | | | | | | | | |
| Реализация основных и дополнительных образовательных программ профессионального образования разных уровней, форм и технологий обучения | Р | Р | У | У | У | У | ИО | - | У | ИО | |
| Проведение фундаментальных и прикладных научных исследований | Р | СУ | Р/У | Р/У | У | У | СУ | - | - | ИО | |
| Осуществление работы по получению лицензии на вновь открываемые направления подготовки | Р/ ИО | ИО | У | У | У | У | У | У | - | ИО | |
| Ведение необходимой документации по всем видам деятельности Института по утвержденным формам | Р | ИО | ИО | ИО | ИО | ИО | ИО | ИО | ИО | ИО | |
| Контроль над деятельностью структурных подразделений, входящих в состав Института, по реализации намеченных планов и программ развития Института, направленных на совершенствование учебной, научно-исследовательской и воспитательной деятельности | Р/ ИО | ИО | ИО | ИО | ИО | ИО | ИО | У | У | У | |
| Систематическое взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями | Р/ ИО | Р | У | У | У | У | У | - | У | ИО | |
| Формирование ГАК и организация их работы, рекомендация кандидатур председателей ГАК, оформление в соответствии с решением ГАК документов об образовании, выдаваемых выпускникам | Р | Р | У | У | - | - | ИО | - | - | ИО | |
| Оказание содействия в трудоустройстве выпускников после окончания университета | Р | У | У | У | У | У | У | - | - | ИО | |
| Мониторинг удовлетворенности потребителей | Р | У | У | У | У | У | ИО | - | У | ИО | |
| Анализ своей деятельности при подготовке к проверке деятельности Университета со стороны федеральных служб и контролирующих органов в сфере образования и науки | Р/ ИО | ИО | ИО | ИО | ИО | ИО | ИО | У | У | ИО | |
| Организация работы по повышению квалификации ППС кафедр и научным стажировкам в ведущих отечественных и зарубежных университетах, научных и производственных организациях, подготовки и защиты диссертаций | Р | У | ИО | ИО | У | У | У | - | У | ИО | |
| Работа по укреплению и развитию материально-технической базы Института. | Р | У | У | У | ИО | У | У | ИО | У | У | |
| Организация необходимых условий | Р | У | У | У | ИО | У | У | ИО | ИО | ИО | |

| | |
|---------------|---|
| СВФУ | Министерство образования и науки Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» |
| | Система менеджмента качества |
| СМК-_____ -12 | Положение о педагогическом институте |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| труда, быта и отдыха преподавателей, сотрудников и обучающихся | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Примечание. В таблице использованы следующие условные обозначения:

Р – руководство – руководитель процесса несет ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятие решений и реализацию функций структурного подразделения и деятельность его сотрудников;

ИО – исполнение и ответственность – непосредственный исполнитель, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции либо назначаемый руководителем структурного подразделения сотрудник, и ответственный за реализацию возложенной функции;

У – участие – участник процесса, выполняющий некоторую часть работ по реализации функции и назначаемый руководителем структурного подразделения;

СУ – согласование и участие – сотрудник структурного подразделения (может быть смежных структурных подразделений), в должностные обязанности которого входит согласование действий по реализации функции, и выполняющий некоторую часть работ.

5.3. Институт осуществляет свою деятельность по утвержденным вышестоящим руководством Университета годовым планам; предоставляет текущую и отчетную документации в письменном виде, при необходимости – заслушивание перед руководством. Последовательность, виды и сроки выполнения работ, формы документов, характеризующие деятельность Института представлены в *таблице 2*.

Таблица 2

Календарная матрица работ Педагогического института СВФУ
(наименование структурного подразделения)

| Виды /формы работ | Отв. | Форма | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август |
|--------------------------------------|------------|--------------------|----------|---------|--------|---------|--------|---------|------|--------|-----|------|------|--------|
| Годовой план Института | Директор | Письм., электр. | + | | | | | | | | | | | |
| Индивидуальные планы ППС | Зав.каф. | Письм.. | + | | | | | | | | | | | |
| Планы работы кафедр | Зав.каф. | Письм., электр. | | | | | | | | | + | | | |
| Расчет часов кафедры | Зав.каф. | Письм., электр. | | | | | | | | | | + | | |
| План по НИР | Зам.по НИР | Письм., электр. | | | | | | | | | + | | | |
| Отчет по НИР | Зам.по НИР | Письм., электр. | | | | + | | | | | | | | |
| План по восп.раб. | Зам.по ВР | Письм., электр. | | | | | | | | | + | | | |
| Отчет по восп.раб | Зам.по ВР | Письм., электр. | | | | + | | | | | + | | | |
| Отчет по итогам сессии | Зам.по УР | Письм., электр. | | | | + | | | | | | + | | |
| Отчет по трудоустройству выпускников | Ответств. | Письм., электр. | + | | | | | | | + | | | | |

| | |
|---------------|---|
| СВФУ | Министерство образования и науки Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» |
| | Система менеджмента качества |
| СМК-_____ -12 | Положение о педагогическом институте |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|-----------|--------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Отчет выполнения уч.нагрузки | Зав.каф. | Письм., электр. | | | | | | | | | | | | |
| Годовой отчет Института | Директор | Письм., электр. | | | | | | | | | | | | |
| Текущие отчеты | Ответств. | | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |

5.4. Институт несет ответственность за:

5.4.1. Нарушение требований государственных образовательных стандартов/федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования при осуществлении учебного процесса.

5.4.2. Ненадлежащее осуществление профессиональной деятельности преподавателями и работниками Института.

5.4.3. Необеспечение качества учебного, научного, воспитательного и иных процессов.

5.4.4. Несоблюдение законодательства РФ, Устава университета и Положения о педагогическом институте..

5.5. Ответственность работников Института устанавливается их должностными инструкциями.

5.6. Права подразделения

Педагогический институт вправе:

5.6.1. Участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Университета.

5.6.2. Пользоваться в установленном коллективным договором порядке информационными фондами Университета, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Университета.

5.6.3. Выбирать методы и средства обучения, проведения научных исследований, наиболее полно отвечающие задачам института и обеспечивающие высокое качество учебного и научного процессов.

5.6.4. Способствовать личностному развитию обучающихся, соблюдать Устав Университета и Положение об институте.

5.6.5. Вносить предложения в приемную комиссию Университета по дополнениям и изменениям правил приема в институт в соответствии с общими правилами приема в Университет.

5.6.6. Может оказывать дополнительные платные образовательные услуги сверх соответствующих образовательных программ, учебного времени и ГОС/ФГОС ВПО (курсы повышения квалификации для работников образования и др.) в соответствии с образовательной лицензией.

5.6.7. Проводить работу по осуществлению разрешенной законодательством деятельности, в том числе производственно-инновационной или иной деятельности, предусмотренной Уставом Университета.

5.6.8. Участвовать в осуществлении межрегионального и международного сотрудничества в области высшего профессионального образования, подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации и повышения квалификации преподавателей и сотрудников института.

5.6.9. Выступать в роли исполнителя качественных образовательных услуг со стороны обеспечивающих кафедр университета для преподавания конкретной

| | |
|---------------|---|
| СВФУ | Министерство образования и науки Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» |
| | Система менеджмента качества |
| СМК-_____ -12 | <i>Положение о педагогическом институте</i> |

дисциплины основной образовательной программы подготовки по ГОС, ФГОС ВПО, исходя из ее предметной специализации, кадрового потенциала и материально-технической базы:

- обращаться с предложениями в ректорат университета о поощрении обеспечивающей кафедры или ее конкретных преподавателей при согласовании с заведующими обеспечивающих кафедр за разработку и внедрение новых прогрессивных методов обучения;

- рекомендовать заведующему обеспечивающей кафедрой замену отдельного преподавателя, не обеспечивающего требуемого качества подготовки по конкретной дисциплине, согласно Трудовому законодательству РФ, на основании решения заседания выпускающей кафедры с участием заведующего обеспечивающей кафедры и самого преподавателя;

5.6.10. Права учебно-вспомогательного состава института определяются в должностных инструкциях.

7. Взаимоотношения (служебные связи)

Педагогический институт осуществляет служебные взаимоотношения с другими структурными подразделениями Университета и сторонними организациями по предоставлению друг другу определенной документации и информации.

Взаимодействие между подразделениями подразумевает:

- коллегиальную разработку программ, проектов документов, проведение учебно-исследовательских работ, совместное выполнение определенных видов работ;
- совершение согласованных действий с другими структурными подразделениями;
- совершение встречных действий.

Взаимосвязь с другими подразделениями и должностными лицами приведена в *таблице 3*.

Таблица 3

Основные взаимосвязи педагогического института

(наименование структурного подразделения)

с другими структурными подразделениями Университета и сторонними организациями

| № п/п | Подразделение-поставщик документа/ информации | Наименование вида документа, информации, вида деятельности / процесса | Подразделение-клиент документа/ информации | Результат |
|-------|---|--|--|---|
| 1 | УМУ СВФУ | Проведение учебно-методической работы. Согласованные действия с другими структурными подразделениями | Институт | Утверждение и согласование документов по учебно-методической работе |
| 2 | Управление персоналом СВФУ | Разрешение вопросов по устройству на работу, переводу и т.д. | Институт | Повышение квалификации ППС |
| 3 | Научная библиотека | Использование библиотечных ресурсов в работе преподавателя и | Институт | Образование и самообразование |

| | |
|----------------------|---|
| <i>СВФУ</i> | Министерство образования и науки Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» |
| | Система менеджмента качества |
| СМК-_____ -12 | <i>Положение о педагогическом институте</i> |

| | | | | |
|----|---|---|----------|--|
| | | учебе студентов | | |
| 4 | УСР СВФУ | Решение вопросов по воспитательной работе со студентами | Институт | Системность и последовательность воспитательной работе на факультете |
| 5 | Управление бухгалтерского учета | Командировки, публикации | Институт | Финансирование |
| 6 | Отдел материально-технического обеспечения | Обеспечение условий труда преподавателя | Институт | Выполнение заявок |
| 7 | Правовое управление | Обеспечение законодательной базы профессиональной деятельности преподавателей и студентов | Институт | Договоры и т.п., консультация |
| 8 | Обеспечивающие кафедры университета | РПД, УМК, ЭОР, Зачетно-экзаменационная ведомость | Институт | Номенклатура, анализ учебной сессии |
| 9 | Ресурсные центры института (образовательные учреждения) | Договора сотрудничества Договора по практике | Институт | Участие в организации учебно-воспитательного процесса, практика студентов |
| 10 | ИПКП | Удостоверение | Институт | Распространение опыта учителей технологии по РС(Я) |
| 11 | Учреждения СПО | Мастер-классы | Институт | Научно-практическая конференция |
| 12 | ИРО, НИИНШ, МО РС(Я), МНиПО РС(Я), Мин.по мол.политике и спорту | Материалы экспериментальных площадок, конкурсные материалы учителей | Институт | Экспертиза материалов РЭП конкурса ПНПО, участие в сельской ярмарке школ РС(Я) |
| 13 | УНИР | План работы НИР, НИРС, научно-исследовательские, опытно-конструкторские работы (НИОКР) и инновационной деятельности по грантам и проектам | Институт | Утверждение, экспертиза, отчет |
| 14 | Социальные партнеры | Договора сотрудничества | Институт | Повышение квалификации ППС, обмен опытом работы, издательская деятельность |

| | |
|----------------------|---|
| <i>СВФУ</i> | Министерство образования и науки Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» |
| | Система менеджмента качества |
| СМК-_____ -12 | <i>Положение о педагогическом институте</i> |