

Приказ от 30 мая 2018 года N 02-543 "Об утверждении положения об институте государственной службы и управления"

См. копию документа в формате pdf

В целях совершенствования деятельности Института государственной службы и управления и в соответствии с решением ученого совета Академии от "22" мая 2018 года (протокол N 5)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить новую редакцию положения об Институте государственной службы и управления федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации" (Приложение).

2. Признать утратившим силу приказ от 28 июля 2015 г. N 02-266 "Об утверждении Положения об Институте государственной службы и управления РАНХиГС".

3. Канцелярии (Никитан Е.А.) довести настоящий приказ до руководителей структурных подразделений Академии.

Ректор

В.А. Май

Приложение к приказу от 30 мая 2018 года N 02-543

Положение об Институте государственной службы и управления федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации"

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании и в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 23.08.1996 N 127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике", Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. N 301, иными нормативными правовыми актами, уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации" (далее по тексту - Академия).

1.2. Настоящее Положение об Институте (далее по тексту - Положение) определяет правовые, экономические и организационные основы деятельности Института государственной службы и управления (далее - Институт).

1.3. Полное официальное наименование Института: Институт государственной службы и

управления федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации".

1.4. Сокращенное наименование Института на русском языке - ИГСУ РАНХиГС.

1.5. Полное официальное наименование Института на английском языке - Institute of Public Administration and Civil Service of The Russian Presidential Academy of National Economy and Public Administration. Сокращенное наименование на английском языке - IP ACS RANEPА.

1.6. Институт создан на основании решения учёного совета Академии от 27.05.2014 (протокол N 6) и приказа ректора Академии от 29.05.2014 N 02-149 "Об изменении структуры Академии" в соответствии с уставом Академии в качестве ее структурного подразделения, осуществляющего образовательную, научно-исследовательскую и консалтинговую деятельность.

1.7. Институт является структурным подразделением Академии, осуществляющим образовательную деятельность на основании и в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия) и свидетельством о государственной аккредитации Академии.

1.8. Институт реализует основные образовательные программы высшего образования, дополнительные профессиональные программы, осуществляет подготовку научных кадров, научно-исследовательскую, международную деятельность и иные виды деятельности, предусмотренные или вытекающие из настоящего Положения и устава Академии.

1.9. Институт осуществляет учебно-методическую, научно-исследовательскую, информационно-консультационную, проектно-исследовательскую, культурно-просветительскую и издательскую деятельность по профилю деятельности Института.

1.10. Институт осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Академии, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Академии.

1.11. Институт состоит из факультетов, отделений, кафедр, центров, отделов, лабораторий, иных учебных, учебно-научных, научных подразделений, а также различных вспомогательных подразделений. Перечисленные подразделения Института функционируют в рамках, определенных настоящим положением и положением о соответствующем подразделении Института, и подчиняются непосредственно директору Института. Факультеты, отделения и кафедры, входящие в состав Института, создаются приказом ректора Академии, изданным на основании решения ученого совета Академии. Иные подразделения, входящие в состав Института, создаются приказом ректора Академии, изданным на основании решения ректората Академии. Вопрос о создании подразделений в составе Института выносится на ректорат директором Института с предварительного одобрения ученого совета Института.

1.12. Институт сотрудничает с общеакадемическими кафедрами, другими институтами, факультетами и их кафедрами.

1.13. Порядок создания, реорганизации и ликвидации подразделений в составе Института регулируется Положением о порядке создания, реорганизации и ликвидации подразделений в Академии, утвержденным Приказом ректора Академии от 14.03.2008 N 02-31.

1.14. Институт не является юридическим лицом, самостоятельным налогоплательщиком и плательщиком сборов.

1.15. При составлении документов, влекущих принятие каких бы то ни было финансовых обязательств Академией либо самим Институтотом от лица Академии, а также при переписке с государственными органами Институт использует гербовую печать и бланк Академии. Для иных документов и переписки Институт может использовать собственные бланки и штампы с указанием своего полного официального названия и фирменного знака. Для выполнения возложенных функций Институт использует штамп круглой формы с полным и сокращенным наименованием Академии в соответствии с ее уставом и полным наименованием Института. Штамп используется для заверения подписи работников Института на документах в соответствии с установленными

полномочиями, за исключением документов, на которые проставляется оттиск гербовой печати Академии. Институт может использовать информационные штампы в целях подтверждения определенных действий, для замены рукописной или машинописной записи для использования в однотипных, повторяющихся ситуациях (копия, контроль, верно, дубликат, в дело, в приказ и прочие).

1.16. Место нахождения и почтовый адрес Института: проспект Вернадского, д. 82, Москва, 119571.

II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИНСТИТУТА

2.1. Институт является научно-образовательным центром, созданным в целях подготовки высококвалифицированных кадров путем реализации основных образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, подготовки научных кадров и проведения научных исследований.

2.2. Основная цель деятельности Института заключается в разработке и реализации высококачественных образовательных программ, обеспечивающих решение основных задач деятельности Института, способствующих повышению эффективности социально-экономического развития Российской Федерации.

2.3. Предметом деятельности Института является реализация образовательных, научно-исследовательских и консалтинговых проектов в различных областях государственного и муниципального управления, экономики, финансового контроля и государственного аудита, юриспруденции, управления персоналом, отечественного и зарубежного регионоведения, средств массовой информации и журналистики, других областей социально-экономического и гуманитарного знания.

2.4. Основными задачами деятельности Института являются:

- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего и (или) послевузовского профессионального образования;
- развитие науки посредством научных исследований и творческой деятельности научно-педагогических работников и обучающихся, использование полученных результатов в образовательном процессе;
- подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников с высшим образованием и научно-педагогических работников;
- научно-методическое обеспечение системы государственного и муниципального управления;
- формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современной цивилизации и демократии;
- сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества;
- распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня;
- удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим образованием и научнопедагогических кадрах высшей квалификации.

2.5. Основными направлениями деятельности Института, исходя из целей, обозначенных в пункте 2.2, являются:

2.5.1. подготовка высококвалифицированных кадров путем реализации основных образовательных программ высшего образования, разработанных в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами, разрабатываемыми и утверждаемыми Академией самостоятельно (далее - образовательные стандарты Академии), а также совместных образовательных программ (программы двух дипломов).

В частности:

- подготовка студентов по основным образовательным программам

высшего образования - программам бакалавриата и специалитета, разработанным в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Экономика",

"Зарубежное регионоведение", "Регионоведение России",

"Юриспруденция", "Управление персоналом", "Журналистика";

- подготовка студентов по основным образовательным программам высшего образования - программам магистратуры, разработанным в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Экономика", "Финансы и кредит", "Государственный аудит", "Управление проектами и программами", "Зарубежное регионоведение", "Юриспруденция", "Управление персоналом", "Политология", "Журналистика";

- реализация вышеуказанных программ в сотрудничестве с зарубежными вузами, в том числе в рамках программ двух дипломов;

- подготовка научно-педагогических кадров (в аспирантуре) и научных кадров (докторантуре), организация и проведение научно-исследовательских стажировок

Подготовка научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется по следующим специальностям:

38.06.01 Экономика: 08.00.05 - экономика и управление народным хозяйством; 08.00.10 - финансы, денежное обращение и кредит; 08.00.14 - мировая экономика;

39.06.01 Социологические науки: 22.00.03 - экономическая социология и демография; 22.00.04 - социальная структура, социальные институты и процессы; 22.00.08 - социология управления;

40.06.01 Юриспруденция: 12.00.02 - конституционное право;

конституционный судебный процесс; муниципальное право; 12.00.03 - гражданское право, предпринимательское право, семейное право,

международное частное право; 12.00.07 - корпоративное право, энергетическое право; 12.00.11 - судебная деятельность, прокурорская деятельность, правозащитная и правоохранительная деятельность; 12.00.14 - административное право, административный процесс; 12.00.15 - гражданский процесс, арбитражный процесс;

41.06.01 Политические науки и регионоведение: 23.00.02 политические институты, процессы и технологии; 23.00.03 - политическая культура и идеологии;

42.06.01 Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело: 10.01.10 - журналистика;

47.06.01 Философия, этика и религиоведение: 09.00.11 - социальная философия; 09.00.13 - философская антропология, философия культуры; 09.00.14 - философия религии и религиоведение;

51.06.01 Культурология: 24.00.01 - теория и история культуры.

По перечисленным специальностям и по иным специальностям, по которым диссертационным советам, созданным на базе Академии, разрешено проводить защиты диссертаций, возможно прикрепление лиц для подготовки диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) в соответствии с Приказом о порядке и сроке прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), принятым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию и выработке государственной политики в сфере образования;

2.5.2. реализация дополнительных профессиональных программ для государственного управления и бизнеса, включая профессиональную переподготовку с присвоением дополнительных квалификаций "Специалист по государственному и муниципальному управлению - Master of Public Administration (MPA)", "Мастер делового администрирования - Master of Business Administration (MBA)" и "Executive MBA", "Доктор государственного управления" - Doctor of Public Administration (DPA) и

"Доктор делового администрирования" - Doctor of Business Administration (DBA), программы подготовки переводчиков в профессиональной сфере;

2.5.3. разработка собственных требований к реализации и содержанию образовательных программ высшего и дополнительного профессионального образования;

2.5.4. целевая подготовка и профессиональные стажировки специалистов по заказам федеральных, региональных и местных органов власти и других заинтересованных организаций; подготовка научных и научно-педагогических кадров (кандидатов и докторов наук, PhD) в области гуманитарных, общественно-политических наук и менеджмента;

2.5.5. реализация образовательных программ, в том числе экспериментальных, с использованием сетевой формы в партнерстве с российскими и зарубежными вузами,

2.5.6. развитие академической мобильности студентов, преподавателей, научных работников;

2.5.7. научно-исследовательская, экспертно-консультационная и информационно-аналитическая деятельность;

2.5.8. международное сотрудничество по направлениям, соответствующим профилю деятельности Академии;

2.5.9. распространение современных гуманитарных и социально-экономических знаний в российском обществе, в том числе в профессиональных сообществах;

2.5.10. разработка, апробация и распространение инновационных стандартов, моделей, форматов и методов обучения;

2.5.11. распространение зарубежного и (или) накопленного Институтом научного и образовательного опыта путем издания научных монографий, учебников, учебных пособий, препринтов, периодических изданий и другой издательской продукции на русском и иностранных языках;

2.5.12. выполнение научных и прикладных исследований, экспертноаналитических разработок и консалтинговых проектов по заказам органов государственного и муниципального управления, бизнес-структур, институтов гражданского общества;

2.5.13. организация обучения слушателей в ведущих вузах, школах государственного управления и бизнес-школах за рубежом;

2.5.14. организация стажировок слушателей на территории Российской Федерации и за рубежом;

2.5.15. научно-методическая помощь другим учебным центрам в вопросах подготовки руководящих управленческих кадров;

2.5.16. обобщение и распространение передового опыта организации образовательного процесса, научно-методической работы, прогрессивных форм и методов обучения, включая программы дистанционного обучения;

2.5.17. организация повышения квалификации (в том числе за рубежом) профессорско-преподавательского состава Института;

2.5.18. привлечение зарубежных профессоров для чтения лекций в Институте;

2.5.19. разработка и реализация образовательных программ для зарубежных студентов;

2.5.20. оказание тренинговых, консультационных, информационноаналитических услуг, а также услуг научно-методического характера;

2.5.21. осуществление издательско-полиграфической деятельности, выпуск и распространение печатной продукции, рекламных и информационных материалов;

2.5.22. маркетинговая деятельность, включая проведение рекламных кампаний для целенаправленного набора студентов и слушателей;

2.5.23. иная деятельность, соответствующая уставным целям Академии и не запрещенная законодательством Российской Федерации.

III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ, НАУЧНАЯ, ИЗДАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ИНСТИТУТА

3.1. Институт осуществляет образовательную деятельность на основании и в соответствии с лицензией и свидетельством о государственной аккредитации Академии.

3.2. Основу системы организации образовательного процесса составляют основные образовательные программы высшего образования, утверждаемые ученым советом Академии по представлению ученого совета Института, разработанные в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и (или) образовательными стандартами Академии. Текущий образовательный процесс организуется в соответствии с учебными планами. Учебные планы согласовываются с начальником Учебно-методического управления Академии, проректором, курирующим образовательную деятельность в соответствии с установленным в Академии распределением обязанностей членов ректората, рассматриваются на ученом совете Академии и утверждаются ректором Академии либо, по его распоряжению, проректором, координирующим данное направление в соответствии с установленным в Академии распределением обязанностей.

3.3. Выбор видов учебных занятий и форм контроля знаний студентов по отдельным дисциплинам осуществляется по инициативе преподавателей и кафедр и закрепляется в рабочих учебных планах в соответствии с утвержденными нормативами.

3.4. В соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в Академии переход на балльно-рейтинговую систему осуществляется по каждому направлению подготовки

(специальности) и форме обучения на основе решения ученого совета Института. Институт самостоятельно формирует структуру и содержание балльно-рейтинговой системы.

3.5. В соответствии с приказом Академии от 31 октября 2012 года

N 02-661 "О создании учебно-методических советов по основным направлениям научно-образовательной деятельности Академии" и приказом Академии от 25 июня 2016 года N 02-661 "Об утверждении положения об Учебно-методических советах Академии" Институт осуществляет

обеспечение деятельности Учебно-методического совета Академии по направлению "Государственное и муниципальное управление". Директор Института является председателем Учебно-методического совета Академии по направлению "Государственное и муниципальное управление".

3.6. Институт обеспечивает организацию всех видов практики студентов, предусмотренных требованиями соответствующего федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, которые проводятся в организациях всех форм собственности, включая другие государственные образовательные учреждения. Практика организуется на основе Положения о порядке организации прохождения практики студентами Академии, утверждаемого ученым советом Академии.

3.7. В Институте ведется подготовка научно-педагогических кадров в аспирантуре и научных кадров в докторантуре, а также осуществляется прикрепление лиц, имеющих высшее образование, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, проводятся научно-исследовательские стажировки по перечисленным в п. 2.5.1 настоящего Положения направлениям.

3.8. Содержание дополнительных профессиональных программ, реализуемых Институтom, определяется образовательными программами, разработанными в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, предъявляемыми к указанным программам, в рамках лицензии Академии.

3.9. Институт ежегодно разрабатывает и доводит до сведения студентов и научно-педагогических работников рабочие учебные планы по основным образовательным программам, графики обучения, учебные программы дисциплин, расписания учебных занятий (до начала каждого модуля/семестра), программы проведения практик, программы итоговой

государственной аттестации (за 6 месяцев до начала ее проведения), утверждает темы выпускных квалификационных работ.

3.10. В течение учебного года Институт обязан обеспечивать исполнение рабочих учебных планов и расписания учебных занятий, организовывать контроль качества подготовки и выполнения учебных программ.

3.11. Институт обязан осуществлять планирование, контроль и учет учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и организационно-методической работы профессорско-преподавательского состава Института.

3.12. Институт готовит предложения по профессиональной переподготовке и повышению квалификации научно-педагогических работников, административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала и направляет данные предложения проректору, координирующему реализацию программ дополнительного профессионального образования работников Академии в соответствии с установленным в Академии распределением обязанностей.

3.13. Научно-исследовательская деятельность Института ведется преподавателями, докторантами, аспирантами и студентами (инициативно) Института на основе государственных контрактов с органами государственной власти, муниципальных контрактов с органами местного самоуправления, по грантам российских и зарубежных организаций, гражданско-правовых договоров с предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности, физическими лицами и по другим основаниям.

3.14. Для осуществления научно-исследовательской деятельности в Институте могут создаваться лаборатории, центры и иные научно-исследовательские структурные подразделения.

3.15. В целях развития международного и внутрироссийского сотрудничества и реализации совместных научно-исследовательских, образовательных, просветительских и иных программ и проектов могут организовываться рабочие (проектные) группы.

3.16. Институт осуществляет планирование издания учебной и методической литературы, контроль методического обеспечения образовательного процесса на кафедрах.

3.17. По решению ученого совета Института в Институте может осуществляться подготовка к изданию научных монографий, учебных изданий, журналов. Для этого могут быть использованы как издательско-типографская база Академии, так и базы других издательств.

3.18. Перечень изданий, рекомендуемых к публикации за счет средств бюджета Института, включается в план работы Института на очередной год и утверждается ученым советом Института. Соответствующие расходы включаются в бюджет Института на очередной год.

3.19. По решению ученого совета Академии на основании представления ученого совета Института могут издаваться журналы Института. При этом издание журналов должно осуществляться в установленном Академией порядке.

3.20. Оплата расходов, связанных с редактированием и изданием журналов, осуществляется за счет средств бюджета Института.

IV. СТРУКТУРА ИНСТИТУТА

4.1. Институт состоит из подразделений, осуществляющих образовательную, научную, издательскую и иные виды деятельности, предусмотренные уставом Академии и настоящим положением, создаваемых в порядке, предусмотренном уставом Академии, на основе предложения ученого совета Института.

4.2. Подразделения Института действуют на основании соответствующих положений.

Институт имеет следующую структуру:

- Факультет государственного и муниципального управления;
- Факультет управления персоналом и государственной службы;
- Факультет государственного управления экономикой;
- Факультет международного регионоведения и регионального управления;
- Факультет журналистики;

- Отделение управления проектами и программами;
- Отделение "Высшая школа правоведения";
- Общеинститутские структуры.

4.2.1. В состав Факультета государственного и муниципального управления входят следующие отделения, кафедры и центры:

- Кафедра государственного и муниципального управления;
- Кафедра государствоведения;
- Кафедра правового регулирования экономики и финансов;

Центр подготовки медиаторов;

Центр мониторинга государственного управления и права;

Отделение "Высшая школа правоведения".

В состав Отделения "Высшая школа правоведения" входят следующие кафедры и центры:

- Кафедра государственно-правовых дисциплин;
- Кафедра правового обеспечения рыночной экономики;
- Кафедра парламентаризма и межпарламентского сотрудничества;
- Центр экономического правосудия;
- Центр "Юридическая клиника";
- Центр сравнительного правоведения;
- Центр правового регулирования межгосударственных отношений.

4.2.2. В состав Факультета управления персоналом и государственной службы входят следующие кафедры:

- Кафедра государственной службы и кадровой политики;
- Кафедра правового обеспечения государственной и муниципальной службы;
- Кафедра управления персоналом;
- Кафедра организационного проектирования систем управления.

4.2.3. В состав Факультета государственного управления экономикой входят следующие отделения, кафедры и центры:

- Кафедра государственного регулирования экономики;
- Кафедра экономики финансов общественного сектора;
- Кафедра теории и практики государственного контроля;
- Кафедра труда и социальной политики;
- Кафедра управления природопользованием и охраны окружающей среды;

Научно-образовательный центр социального развития; Научно-образовательный центр современной социальной политики; Центр социального развития Российского Севера;

Отделение управления проектами и программами.

В состав Отделения управления проектами и программами входят следующие кафедры и центры:

- Кафедра управления проектами и программами;
- Кафедра антикризисного регулирования и управления рисками; Кафедра информатики и прикладной математики;
- Центр программ МВА;
- Центр государственно-частного партнерства.

4.2.4. В состав Факультета международного регионоведения и регионального управления входят следующие кафедры и центры:

- Кафедра зарубежного регионоведения и международного сотрудничества;
- Кафедра государственно-конфессиональных отношений;
- Кафедра языковой подготовки кадров государственного управления; Кафедра регионального управления;

Кафедра национальных и федеративных отношений;
Кафедра ЮНЕСКО;
Межвузовский учебно-научный центр "Религия и общество";
Центр изучения религии;
Центр религиоведческих и этнокультурных исследований и экспертизы;
Центр изучения миграционной политики;
Центр избирательных технологий;
Центр правового регулирования федеративных отношений и местного самоуправления;
Центр российско-испанского сотрудничества.

4.2.5. В состав Факультета журналистики входят следующие кафедры:

Кафедра управления информационными процессами;
Кафедра политической и деловой журналистики;
Кафедра общественных связей и медиаполитики.

4.3. Практическую работу по организации, обеспечению и развитию образовательной, учебно-методической и научной деятельности Института осуществляют следующие специализированные подразделения: дирекция, факультеты, отделения, кафедры, Учебно-методический центр, Центр организации образовательной деятельности, Центр мониторинга качества образовательных программ, Российско-французский центр образования и консалтинга, Центр экспериментальных образовательных программ, Научнообразовательный центр "Гражданское общество и социальные коммуникации" и другие структурные подразделения Института по осуществлению образовательной, научной, учебно-методической и организационно-финансовой деятельности Института.

Распределение полномочий, обязанностей и ответственности между структурными подразделениями, отвечающими за организацию образовательного процесса и учебно-методическую работу, регулируется положениями о данных структурных подразделениях, утвержденными ученым советом Института.

Учебно-методический центр Института:

- координирует и контролирует работу по подготовке учебнометодического обеспечения программ высшего образования (основных образовательных программ);
- совместно с факультетами, отделениями и кафедрами готовит графики обучения и учебные планы по программам высшего образования;
- составляет расписания занятий по программам высшего образования;
- совместно с факультетами, отделениями и кафедрами осуществляет оперативное сопровождение расписания образовательного процесса, взаимодействует с отделом аудиторного и офисного фонда Академии;
- осуществляет ведение базы данных образовательных программ высшего образования в информационной системе РАНХиГС;
- совместно с дирекцией, факультетами, отделениями и кафедрами осуществляет планирование и контроль выполнения нагрузки преподавателей;
- осуществляет контроль за предоставлением ведомостей на оплату преподавателей-почасовиков;
- контролирует ведение на факультетах, отделениях и кафедрах индивидуальных планов преподавателей и карточек учета нагрузки преподавателей.

Центр организации образовательной деятельности Института осуществляет:

- обеспечение деятельности Приемной подкомиссии Института в соответствии с правилами приема в Академию по основным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и Положением о Приемной подкомиссии Института;
- организацию образовательной деятельности, ведение документооборота и формирование приказов по контингенту обучающихся по программам высшего образования - программам

бакалавриата, специалитета, магистратуры, дополнительным профессиональным программам "Мастер делового администрирования - Master of Business Administration (MBA)" и "Специалист по государственному и муниципальному управлению - Master of Public Administration (MPA)", "Доктор государственного управления" - Doctor of Public Administration (DPA) и "Доктор делового администрирования" - Doctor of Business Administration (DBA);

- формирование учебных групп из числа зачисленных в Институт по программам бакалавриата, магистратуры, MBA, MPA, DBA, DPA;

- сбор и обобщение данных статистической отчетности по соответствующему контингенту обучающихся;

- ведение личных дел, оформление и выдачу зачетных книжек, студенческих билетов, справок, выписок, характеристик, уведомительных писем об отчислении, дипломов, приложений к дипломам;

- проведение форм рубежного и промежуточного контроля и организацию учета успеваемости соответствующего контингента студентов и слушателей;

- координацию деятельности факультетов, отделений Института по организации итоговой аттестации обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, MBA, MPA, DBA, DPA в части сбора предложений и формирования проектов приказов по темам выпускных квалификационных работ, кандидатурам председателей и составам государственных экзаменационных и апелляционных комиссий;

- формирование на основе предложений факультетов, отделений, кафедр проекта приказа об аттестационной комиссии Института для организации обучения по индивидуальному учебному плану (графику), ускоренного обучения, перевода, отчисления, восстановления, зачисления, предоставления академического отпуска и выхода из академического отпуска;

- подготовку ответов на запросы министерств и ведомств, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и письменные обращения граждан по контингенту обучающихся в Институте;

- участие в продвижении образовательных программ Института, развитии международных связей.

4.4. Наряду со структурными подразделениями, указанными в пунктах

4.2, 4.3, в состав Института входят: Научно-образовательный центр программ MPA, Научно-исследовательский центр государственной службы и управления, Центр дополнительного профессионального образования, Отдел координации научной деятельности и подготовки научно-педагогических кадров, Отдел организационного развития и маркетинга, Центр планирования и прогнозирования карьеры, Центр информационных технологий, Отдел бухгалтерского учета и финансового планирования, Отдел международного сотрудничества, Редакция журнала "Государственная служба", Редакция журнала "Государство, религия, церковь в России и за рубежом".

4.5. Распределение полномочий, обязанностей и ответственности между структурными подразделениями регулируется положениями о данных структурных подразделениях, утвержденными ученым советом Института.

4.6. В целях организации внеаудиторной работы со студентами, активизации их научной деятельности, психологической и педагогической поддержки студентов, налаживания механизмов обратной связи студентов с руководством Института могут вводиться должности кураторов курсов и кураторов групп. Компетенция кураторов определяется положением о кураторе учебной группы, утверждаемым решением ученого совета Академии.

4.7. В составе Института могут создаваться структурные подразделения (факультеты, отделения, кафедры, центры, отделы и т.п.), осуществляющие научную, учебную, консультационную и иные виды деятельности, предусмотренные уставом Академии.

V. УПРАВЛЕНИЕ ИНСТИТУТОМ

5.1. Органом самоуправления Института является общее собрание (конференция) научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся (далее - конференция).

5.2. Право выдвижения делегатов конференции принадлежит директору Института, ученому совету Института, собраниям факультетов и кафедр Института, собраниям научно-педагогических работников и других работников Института, собраниям обучающихся, членам общественных организаций.

Решение о выдвижении делегата конференции принимается открытым или тайным голосованием (по усмотрению принимающего решение коллектива) большинством голосов присутствующих членов коллектива и оформляется протоколом, выписка из которого представляется в Ученый совет Института.

Порядок избрания делегатов на конференцию определяется ученым советом Института. При этом члены ученого совета должны составлять не более 50 процентов от общего числа делегатов.

Конференция считается правомочной, если в ней приняли участие не менее двух третей списочного состава ее делегатов. Решение конференции считается принятым, если за него проголосовали более 50 процентов участвовавших в ней делегатов.

Выбор способа голосования определяется делегатами конференции.

В случае тайного голосования решение конференции считается принятым, если за него подано не менее 50 процентов голосов делегатов плюс 1 голос при наличии не менее двух третей делегатов.

В случае открытого голосования решение конференции считается принятым, если в заседании участвует более 50 процентов делегатов, а за решение голосует большинство присутствующих.

Конференция собирается не реже 1 раза в 5 лет. Внеочередное заседание конференции может быть созвано по решению директора Института или ученого совета Института.

5.3. Общее руководство Институтom осуществляет выборный представительный орган - ученый совет Института. Полномочия ученого совета определяются настоящим Положением и Положением об ученом совете Института, утверждаемым приказом ректора Академии.

5.4. В состав ученого совета Института входят:

- по должности: директор Института, его заместители, деканы факультетов, заведующие кафедрами;

- на выборной основе: руководители структурных подразделений, представители профессорско-преподавательского, учебно-вспомогательного и административно-управленческого состава Института, а также представители коллектива студентов и слушателей Института.

5.5. Члены ученого совета Института, входящие в его состав на выборной основе, избираются на общем собрании (конференции) Института тайным голосованием на срок 5 лет. Порядок избрания членов ученого совета Института регламентируется и утверждается общим собранием (конференцией). В состав ученого совета Института считаются избранными лица, за которых проголосовало простое большинство от общего числа на общем собрании Института при кворуме, составляющем 2/3 списочного состава участников общего собрания Института.

5.6. К компетенции ученого совета Института относятся следующие вопросы:

- определение основных направлений учебной, научной и хозяйственной деятельности Института;

- рассмотрение внутренних документов Института, определяющих порядок деятельности его органов управления;

- рассмотрение ежегодного плана финансово-хозяйственной деятельности Института и его подразделений, входящих в ежегодный план финансово-хозяйственной деятельности Института, и представление для утверждения ректором Академии ежегодных плана финансово-хозяйственной деятельности Института и финансовых отчетов;

- определение принципов организации деятельности Института в области управления и

финансов в пределах полномочий, предоставленных Институту настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Академии;

- рассмотрение вопросов создания, реорганизации, переименования и ликвидации подразделений Института (за исключением факультетов и отделений), определение его организационной структуры и представление решений по этим вопросам директору Института для вынесения на утверждение ректору Академии;

- избрание заведующих кафедрами;

- представление кандидатур на присвоение ученых и почетных званий на ученый совет Академии;

- проведение конкурсного отбора кандидатур на замещение должностей научно-педагогических работников Института для последующего заключения трудовых договоров ректором Академии или уполномоченным им лицом (директором Института);

- принятие решений по иным вопросам деятельности Института, не отнесенным к исключительной компетенции органов управления Академии и Института.

5.7. Ученый совет Института правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует более 2/3 списочного состава членов ученого совета Института. Каждый член ученого совета имеет один голос при голосовании. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

5.8. Решение, принятое ученым советом Института в рамках его компетенции, обязательно для всех должностных лиц Института, за исключением должностных лиц Академии, назначенных приказом ректора Академии для устранения в деятельности Института нарушений, перечисленных ниже в пункте 5.15 настоящего Положения.

5.9. Периодичность заседаний ученого совета Института, порядок формирования повестки дня ученого совета Института и другая регламентация его деятельности определяется Положением об ученом совете Института.

5.10. Непосредственное управление деятельностью Института осуществляет директор Института, назначаемый на должность приказом ректора Академии и действующий на основании выданной ректором Академии доверенности.

5.11. Директор Института:

- 1) разрабатывает стратегию развития Института;

- 2) координирует работу факультетов, отделений, кафедр и других структурных подразделений Института;

- 3) представляет Институт в структурных подразделениях Академии, органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях и учреждениях по вопросам деятельности Института;

- 4) отчитывается перед ученым советом Института;

- 5) организует выполнение решений ученого совета Академии, ученого совета Института, приказов и распоряжений Академии;

- 6) ежегодно по окончании календарного года, не позднее 20 марта представляет согласованный с заместителем главного бухгалтера Академии и руководителем финансовой службы Института годовой отчет об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Института на ученый совет Института и ректору Академии;

- 7) руководит образовательной деятельностью Института, организует взаимодействие с обучающимися и выпускниками Института, в том числе:

- руководит разработкой проектов учебных планов, контролирует все виды деятельности факультетов, отделений, кафедр и других образовательных структурных подразделений Института, в том числе индивидуальные планы работы научно-педагогических работников;

- организует контроль выполнения рабочих учебных планов факультетами, отделениями, кафедрами и другими образовательными структурными подразделениями Института;

- согласовывает и представляет на утверждение проректору, координирующему

образовательный процесс, темы выпускных квалификационных работ студентов, утверждает темы курсовых работ;

- контролирует разработку Институтотом программ учебных дисциплин;
- руководит подготовкой проекта расписания учебных занятий и проведения форм рубежного контроля, контролирует качество его выполнения;

- согласовывает командирование научно-педагогических работников Института и учебно-вспомогательного персонала независимо от длительности командировки и источников финансирования;

- принимает решения о возможности досрочной сдачи студентами Института экзаменов и зачетов, переводе на индивидуальный план (график) обучения;

- представляет к отчислению студентов, в том числе за академическую неуспеваемость, за непрохождение государственной итоговой аттестации, за неисполнение условий договора об образовании, а также за нарушения устава и правил внутреннего распорядка обучающихся Академии;

- осуществляет контроль организации Институтотом всех видов практик студентов;

- руководит проведением итоговой (государственной итоговой) аттестации выпускников Института;

- разрабатывает и осуществляет мероприятия по совершенствованию образовательного процесса в целях повышения качества подготовки студентов, а также организует контроль самостоятельной работы студентов;

- осуществляет взаимодействие с профильным учебно-методическим объединением и родственными структурными подразделениями других вузов;

- организует связь с выпускниками Института и изучение качества их практической подготовки, разрабатывает мероприятия, направленные на улучшение подготовки специалистов Института;

- осуществляет координацию деятельности кураторов курсов и кураторов групп, их взаимодействие со студенческими общественными организациями, учебной частью;

- оказывает содействие в работе студенческих общественных организаций в Институте;

- оказывает содействие в решении социально-бытовых вопросов студентов, проживающих в общежитиях;

8) руководит научной (научно-исследовательской) и издательской деятельностью Института, в том числе:

- организует и проводит научные и научно-методические совещания и конференции в Института;

- осуществляет общее руководство подготовкой учебников, учебных и методических пособий по профилю деятельности Института;

- осуществляет общее руководство научно-исследовательской работой научно-педагогических работников Института, подготовкой монографий, программой грантов и их реализацией, координирует работу научно-исследовательских, проектно-консультационных подразделений Института, осуществляет подбор кандидатур на должности их руководителей;

- осуществляет общее руководство научной и исследовательской работой студентов и аспирантов, проводимой в Институте, в научных кружках, семинарах и научных обществах;

9) организует работу с кадрами Института:

- определяет потребность в персонале для обеспечения деятельности Института и вносит предложения для формирования штатного расписания Института;

- обеспечивает разработку должностных инструкций работников Института;

- контролирует процесс подбора научно-педагогических работников и работников образовательных, научно-исследовательских и других структурных подразделений Института;

- организует замещение вакантных должностей педагогических и научных работников в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

- устанавливает по представлению руководителей структурных подразделений Института премии и доплаты за счет средств бюджета Института к заработной плате, установленной работникам Института в соответствии с трудовым договором;
- организует оценку деятельности персонала Института, включая оценку эффективности деятельности научно-педагогических работников;
- организует профессиональную переподготовку и повышение квалификации персонала Института;
- 10) организует деятельность попечительского совета Института (в случае его формирования);
- 11) руководит административно-хозяйственной деятельностью Института;
- 12) издает приказы и распоряжения по Институту в рамках предоставленных полномочий, обязательные для работников Института, руководит подготовкой проектов приказов и распоряжений Академии по вопросам деятельности Института;
- 13) утверждает составы комиссий Института;
- 14) подписывает документы, возникающие в процессе деятельности Института в рамках предоставленных полномочий;
- 15) обеспечивает ведение делопроизводства и архивной работы в Институте в соответствии с установленным в Академии порядком.

5.12. По решению ректора Академии на основании доверенности, выданной от имени Академии, директору Института могут быть делегированы дополнительные полномочия:

Внимание

Положение о порядке и принципах финансовых взаимоотношений Академии со структурными подразделениями, входящими в ее состав, и юридическими лицами, деятельность которых связана с Академией утратило силу. - приказ от 07 октября 2015 года N 02-367

- распоряжаться с правом первой подписи денежными средствами Института, передаваемыми в распоряжение Института в соответствии *Положением о порядке и принципах финансовых взаимоотношений Академии со структурными подразделениями, входящими в ее состав, и юридическими лицами, деятельность которых связана с Академией*, иными локальными нормативными актами Академии;
- заключать договоры на оказание образовательных услуг в пределах численности контингента студентов и слушателей, установленной для Института ученым советом Академии. Указанные договоры подлежат заключению на основании и в строгом соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии, в форме, установленной в качестве типовой нормативными актами Российской Федерации либо приказами и распоряжениями ректора Академии, иными нормативными актами Академии;
- заключать в рамках утвержденного ректором Академии плана финансово-хозяйственной деятельности Института возмездные гражданско- правовые договоры (соглашения) по организационным вопросам и вопросам обеспечения хозяйственной деятельности Института за исключением сделок по приобретению акций и долей в уставных капиталах кредитных организаций, финансовых, инвестиционных, страховых компаний, учредительных договоров, договоров о сдаче имущества в аренду и субаренду, договоров о совместной деятельности (простого товарищества) с нерезидентами, физическими и юридическими лицами. Договоры подлежат заключению на основании и в строгом соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии, в форме, установленной в качестве типовой нормативными актами Российской Федерации или приказами ректора Академии;

Внимание

В Академии отсутствует *Положение о премировании и материальном стимулировании работников Академии*. Вопросы премирования и материального стимулирования регулируются Положением об оплате труда работников Академии

- по согласованию с Управлением персонала Академии заключать и расторгать в рамках плана финансово-хозяйственной деятельности и штатного расписания Института, утвержденных ректором Академии, трудовые договоры с профессорско-преподавательским составом и иными работниками Академии, осуществляющими трудовую деятельность непосредственно в Институте, а также договоры о привлечении к преподаванию в Институте профессорско-преподавательского состава на условиях почасовой оплаты. Вышеуказанные договоры подлежат заключению на основании и в строгом соответствии с трудовым, гражданским законодательством Российской Федерации, а также в соответствии с приказами ректора Академии, Положением об оплате труда работников Академии, *Положением о материальном стимулировании и премировании работников Академии*, индивидуальными планами работы преподавателей, нормативами учебной нагрузки, иными локальными нормативными актами Академии либо типовыми нормативами. Договоры, предусмотренные настоящим подпунктом, вступают в силу и становятся обязательными для сторон с момента подписания таких договоров от имени Академии директором Института после предварительного визирования начальником Управления персонала Академии;

- осуществлять по предварительному согласованию с Управлением персонала Академии издание распоряжений по кадровым вопросам в отношении профессорско-преподавательского состава и иных работников Академии, осуществляющих в соответствии с заключенными трудовыми договорами трудовую деятельность в Институте, включая наложение взысканий и возложение поощрений, выплату материальной помощи и разовых выплат, разрешения на отпуск в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии;

- осуществлять издание распоряжений по организационным вопросам деятельности Института, включая командирование за счет средств Института сотрудников Академии, осуществляющих трудовую деятельность в Институте, в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии;

- вести дела в судах общей юрисдикции и арбитражных судах Российской Федерации, по вопросам, отнесенным настоящим Положением к предмету ведения Института, со всеми правами, предоставленными законодательством истцу, ответчику и третьему лицу, включая права на подписание и подачу заявлений, в том числе исковых, изменение предмета, цены и основания иска, признание иска и отказ от иска, заключение мирового соглашения, обжалования судебных актов в апелляционном, кассационном и надзорном порядке, возбуждение и прекращение исполнительного производства, обжалование действий органов исполнения судебных актов, получение присужденного имущества или денег;

- подписывать, получать и подавать документы и заявления по вопросам, касающимся деятельности Института;

- получать причитающееся Академии имущество и расписываться от имени Академии по вопросам, связанным с деятельностью Института.

5.13. Решение оперативных вопросов деятельности Института осуществляется дирекцией Института, подчиненной непосредственно директору Института. В состав дирекции входят директор Института, заместители директора, заместитель главного бухгалтера Академии, деканы факультетов и заведующие отделениями.

5.14. К компетенции дирекции относятся вопросы:

- разрешение оперативных вопросов деятельности Института;

- формирование приемной комиссии Института и представление ее состава на утверждение ректору Академии;
- формирование предметных комиссий и представление их состава на утверждение директору Института;
- разрешение иных вопросов, не отнесенных к компетенции ученого совета и директора, либо делегированных дирекции указанными органами.

5.15. Директор Института несет персональную ответственность в следующих случаях:

- за несоответствие документов Института законодательству Российской Федерации и локальным нормативным актам Академии, за соблюдение финансовой дисциплины, ведение в Институте бухгалтерского и налогового учета, сохранность первичной бухгалтерской документации;
- за несоответствие законодательству Российской Федерации, локальным нормативным актам Академии и доверенности заключенных им сделок;
- за состояние трудовой дисциплины;
- за результаты деятельности Института, направления которой определены настоящим Положением;
- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

5.16. Отдельные обязанности директора Института по его представлению могут быть возложены приказом ректора Академии на заместителей директора Института. Права и обязанности заместителей директора Института определяются должностной инструкцией, утверждаемой директором Института.

5.17. В Институте могут назначаться заместители директора по учебно-методической работе, научной работе, по организационному развитию и работе с персоналом, внеучебной и воспитательной работе и иным направлениям деятельности Института. Заместитель директора Института действует в соответствии с должностными инструкциями и в отсутствие директора Института или по его поручению выполняет обязанности директора Института на основании соответствующего распоряжения директора Института или ректора Академии. По представлению директора Института заместителю директора Института может быть выдана доверенность на право представления интересов Академии в объеме, не превышающем объем полномочий директора и на срок, не превышающий действия доверенности, выданной директору Института. Доверенность заместителю директора Института выдается ректором и главным бухгалтером Академии либо финансовым директором Академии и скрепляется гербовой печатью Академии. Заместитель директора Института реализует полномочия по доверенности в случае издания директором Института или ректором Академии распоряжения о временном исполнении заместителем обязанностей директора Института.

5.18. Для разработки и реализации научно обоснованной стратегии развития Института или подразделений Института может быть предусмотрена должность научного руководителя Института или научного руководителя подразделения Института. Научным руководителем может быть известный специалист в области научных исследований, проводимых Институтom или подразделением Института, как правило, имеющий ученую степень доктора наук. Назначение на должность и освобождение от должности научного руководителя Института или подразделения Института осуществляется приказом ректора Академии.

Научный руководитель Института / подразделения Института:

- 1) совместно с директором Института / руководителем подразделения Института и ведущими учеными Института разрабатывает концепцию развития Института / подразделения Института;

- 2) определяет основные направления развития научных исследований;
- 3) координирует научную работу кафедр;
- 4) участвует в организации повышения научной квалификации преподавателей и научных сотрудников;
- 5) координирует работу аспирантов;
- 6) вправе руководить программами магистратуры, реализуемыми Институтом;
- 7) участвует в оценке рабочих учебных планов и программ дисциплин, обеспечивая отражение в них современных научных достижений и внедрение результатов научных исследований преподавателей и сотрудников Института в образовательный процесс;
- 8) организует подготовку и проведение научных конференций и научных семинаров по отдельным направлениям исследований Института;
- 9) выполняет иные функции, направленные на реализацию стратегии развития Института.

5.19. Управление текущими делами факультета Института осуществляет декан факультета, избираемый ученым советом Академии путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников Академии, имеющих ученую степень и звание, сроком на 5 лет. Декан утверждается в должности приказом ректора Академии.

Порядок выборов декана факультета определяется положением о порядке выборов декана факультета и заведующего кафедрой.

Декан несет полную ответственность за результаты деятельности факультета перед ученым советом Института, ученым советом Академии, ректором Академии и директором Института.

Декан организует работу факультета по выполнению задач в области образовательного и научного процессов, методического обеспечения, воспитательной работы студентов и слушателей, кадровой политики, а также в пределах своей компетенции дает указания, обязательные для выполнения всеми работниками факультета и обучающимися на факультете.

Декан факультета:

- 1) по поручению директора Института обеспечивает организацию образовательной, научной и административно-хозяйственной деятельности факультета и несет персональную ответственность за ее результаты;
- 2) координирует учебную и научную работу кафедр факультета и других структурных подразделений факультета;
- 3) представляет факультет в структурных подразделениях Института, Академии и вовне;
- 4) отчитывается перед ученым советом Института и директором Института;
- 5) организует выполнение решений ученого совета Академии, ученого совета Института, приказов и распоряжений руководства Академии, директора Института;
- 6) организует образовательный процесс и работу с обучающимися и выпускниками факультета:
 - организует контроль выполнения рабочих учебных планов кафедрами и другими структурными подразделениями факультета;
 - организует воспитательный процесс на факультете;
 - руководит разработкой проектов учебных планов, контролирует все виды деятельности кафедр и других структурных подразделений факультета, в том числе индивидуальные планы работы научно-педагогических работников;
 - контролирует разработку факультетом программ учебных дисциплин;
 - принимает решения о возможности досрочной сдачи студентами факультета экзаменов и зачетов;
 - осуществляет контроль организации факультетом всех видов практик студентов;
 - руководит подготовкой проекта расписания учебных занятий и проведения форм рубежного контроля на факультете, контролирует качество его выполнения;
 - разрабатывает и осуществляет мероприятия по совершенствованию образовательного процесса в целях повышения качества подготовки студентов, а также организует контроль

самостоятельной работы студентов;

- организует связь с выпускниками факультета и изучение качества их практической подготовки, разрабатывает мероприятия, направленные на улучшение подготовки специалистов факультета;

- способствует интернационализации образования, развитию программ академической мобильности;

- способствует созданию условий для личностно-профессионального развития студентов путем организации профильных мероприятий, развития индивидуального подхода в образовании;

- осуществляет координацию деятельности кураторов курсов и кураторов групп, их взаимодействие со студенческими общественными организациями, учебной частью;

- оказывает содействие в работе студенческих общественных организаций на факультете;

- оказывает содействие в решении социально-бытовых вопросов студентов, проживающих в общежитиях;

7) руководит научной (научно-исследовательской) и издательской деятельностью факультета, в том числе:

- по согласованию с директором Института организует и проводит научные и научно-методические совещания и конференции на факультете;

- в порядке, установленном директором Института, осуществляет общее руководство подготовкой учебников, учебных и методических пособий по профилю деятельности факультета;

- осуществляет общее руководство научно-исследовательской работой научно-педагогических работников факультета, подготовкой монографий, программой грантов и их реализацией, координирует работу научно-исследовательских, проектно-консультационных подразделений факультета, осуществляет подбор кандидатур на должности их руководителей;

- осуществляет общее руководство научной и исследовательской работой студентов и аспирантов, проводимой на факультете, в научных кружках, семинарах и научных обществах;

- организует работу с кадрами на факультете;

- контролирует процесс подбора научно-педагогических работников и работников образовательных и научно-исследовательских структурных подразделений факультета;

- организует профессиональную переподготовку и повышение квалификации научно-педагогических работников факультета;

- готовит предложения по выплате премий и доплат за счет средств бюджета Института к заработной плате, установленной работникам факультета в соответствии с трудовым договором;

- согласовывает командирование научно-педагогических работников факультета и учебно-вспомогательного персонала независимо от длительности командировки и источников финансирования;

8) в пределах своей компетенции издает распоряжения и указания, обязательные для всех студентов и сотрудников факультета;

9) подписывает документы, возникающие в процессе деятельности факультета в рамках предоставленных полномочий;

10) выполняет иные обязанности в рамках предоставленных полномочий.

5.20. Отделение факультета / Института возглавляет заведующий, назначаемый на должность приказом ректора Академии. Заведующий отделением организует учебную, научную и административно-учебную деятельность отделения.

Заведующий отделением факультета / Института:

1) организует образовательную, научную и административно-хозяйственную деятельность отделения и несет персональную ответственность за ее результаты;

2) координирует работу входящих в состав отделения структурных подразделений в решении учебных и научных задач;

3) представляет отделение факультета/Института в структурных подразделениях Академии и вне ее;

4) отчитывается перед ученым советом Института;

5) организует выполнение решений ученого совета Академии, ученого совета Института, приказов и распоряжений руководства Академии и директора Института;

6) организует образовательный процесс в отделении, работу с обучающимися и выпускниками отделения:

- организует контроль выполнения рабочих учебных планов кафедрами;
- организует воспитательный процесс на отделении;
- руководит разработкой проектов учебных планов, контролирует все виды деятельности кафедр, в том числе индивидуальные планы работы научно-педагогических работников;
- контролирует разработку отделением программ учебных дисциплин;
- руководит подготовкой проекта расписания учебных занятий и проведения форм рубежного контроля, контролирует качество его выполнения;
- осуществляет контроль организации отделением всех видов практик студентов;
- руководит проведением государственной итоговой аттестации выпускников отделения;
- разрабатывает и осуществляет мероприятия по совершенствованию образовательного процесса в целях повышения качества подготовки студентов, а также организует контроль самостоятельной работы студентов в межсессионный период;
- организует связь с выпускниками отделения и изучение качества их практической подготовки, разрабатывает мероприятия, направленные на улучшение подготовки специалистов на отделении;

- осуществляет координацию деятельности кураторов курсов и кураторов групп, их взаимодействия со студенческими общественными организациями, учебной частью;

- оказывает содействие в работе студенческих общественных организаций на отделении;

7) согласовывает командирование научно-педагогических работников отделения и учебно-вспомогательного персонала независимо от длительности командировки и источников финансирования;

8) организует научную и издательскую деятельность в отделении:

- организует и проводит межкафедральные совещания, научные и научно-методические совещания и конференции на отделении;
- координирует работу по подготовке учебников, учебных и методических пособий по предметам, которые преподаются на отделении;
- осуществляет общее руководство научно-исследовательской работой, проводимой на отделении, координирует работу по подготовке монографий по программе грантов и их реализации;
- осуществляет общее руководство научной и исследовательской работой студентов и аспирантов, проводимой на отделении, в научных кружках, семинарах и научных обществах;
- организует работу с кадрами в отделении;
- организует профессиональную переподготовку и повышение квалификации научно-педагогических работников отделения;

- контролирует процесс подбора научно-педагогических работников и работников образовательных и научно-исследовательских структурных подразделений отделения;

9) обеспечивает ведение делопроизводства на отделении в соответствии с установленным в Академии порядком;

10) несет ответственность за ведение, формирование и сохранность дел на отделении;

11) подписывает документы, возникающие в процессе деятельности отделения факультета/Института в рамках предоставленных полномочий;

12) выполняет иные обязанности в рамках предоставленных полномочий.

5.21. Кафедру возглавляет заведующий, который избирается ученым советом Института путем тайного голосования сроком на 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень и звание, и утверждается в должности приказом ректора Академии.

Порядок выборов заведующего кафедрой определяется положением о порядке выборов декана факультета и заведующего кафедрой.

Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за уровень и результаты научной и учебно-методической работы кафедры.

Права и обязанности заведующего кафедрой устанавливаются должностной инструкцией.

5.22. Реализацией образовательной программы руководят научный руководитель программы и директор программы. На должность директора образовательной программы назначается лицо, имеющее высшее образование, стаж административной работы не менее трех лет и/или стаж научно-педагогической работы не менее пяти лет, как правило, наличие ученой степени и (или) ученого звания.

5.23. В Институте могут создаваться консультативно-совещательные и экспертные органы, общественные, в том числе студенческие организации, институтские отделения общеуниверситетских организаций и иные рабочие органы, деятельность которых регламентируется положениями о них, утверждаемыми ученым советом Академии.

VI. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ АКАДЕМИИ И ИНСТИТУТА

6.1. Институт в соответствии с уставом Академии может осуществлять от имени Академии платную деятельность в сфере образования и иных областях, в пределах полномочий, установленных настоящим Положением и приказами ректора Академии.

6.2. Учебная, учебно-методическая, научно-исследовательская и хозяйственная деятельность Института строится на основе внутреннего хозяйственного расчета в соответствии с договорами, заключенными Институтотом от имени Академии. В случаях, установленных приказами ректора, деятельность может осуществляться за счет средств федерального бюджета, выделяемых Академией на высшее образование, профессиональную переподготовку и повышение квалификации государственных служащих. Институт также может осуществлять деятельность за счет средств бюджетного финансирования, выделяемых на реализацию федеральных целевых программ и других мероприятий федерального, регионального и муниципального уровня.

Внимание

Положение о порядке и принципах финансовых взаимоотношений Академии со структурными подразделениями, входящими в ее состав, и юридическими лицами, деятельность которых связана с Академией утратило силу. - приказ от 07 октября 2015 года N 02-367

6.3. Институт использует для осуществления своей деятельности движимое и недвижимое имущество, отражаемое в бухгалтерском учете Института и Академии, выделенное Институту Академией, в том числе приобретенное за счет собственных средств Института и выделенных Академией. Выделение Институт средств производится в соответствии с **Положением о порядке и принципах финансовых взаимоотношений Академии со структурными подразделениями, входящими в ее состав и юридическими лицами, хозяйственная деятельность которых связана с Академией**, и приказами ректора Академии, а также иными локальными нормативными актами Академии.

6.4. Институт в соответствии с заключенными договорами:

- оказывает образовательные услуги физическим и юридическим лицам - резидентам и нерезидентам Российской Федерации;

- оказывает иные услуги физическим и юридическим лицам, в том числе консультационные, информационно-аналитические, выполняет научно-исследовательские и другие работы в соответствии с уставной деятельностью Академии;

- осуществляет организационное и материально-техническое снабжение Института в

пределах средств, установленных утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности Института, одобренным ученым советом Института.

6.5. Институт в лице директора Института, действующего на основании настоящего положения, плана финансово-хозяйственной деятельности Института, может самостоятельно решать вопросы по заключению гражданско-правовых договоров по согласованию с контрактной службой в пределах полномочий, установленных приказами ректора Академии, доверенностью и иными локальными нормативными актами Академии.

Внимание

Положение о порядке и принципах финансовых взаимоотношений Академии со структурными подразделениями, входящими в ее состав, и юридическими лицами, деятельность которых связана с Академией утратило силу. - приказ от 07 октября 2015 года N 02-367

6.6. Доходы, получаемые Институтом от осуществления хозяйственной деятельности, передаются Академией в самостоятельное распоряжение Института в порядке и размере, установленном **Положением о порядке и принципах финансовых взаимоотношений Академии со структурными подразделениями, входящими в ее состав, и юридическими лицами, деятельность которых связана с Академией**, и приказами ректора Академии, а также иными локальными нормативными актами Академии.

Внимание

В пункте 6.7. содержится опечатка: вместо слов "п. 8.3" следует читать "п. 6.6"

6.7. Институт в своей деятельности использует основные средства Академии, как непосредственно переданные Академией, так и приобретенные за счет доходов, оставленных Академией в распоряжение Института в соответствии с п. 8.3 настоящего Положения и планом финансово-хозяйственной деятельности Института.

6.8. Финансовая деятельность Института осуществляется в соответствии с ежегодным планом финансово-хозяйственной деятельности Института, утверждаемым руководством Академии.

6.9. Контроль за исполнением законодательства Российской Федерации и соблюдением внутренней нормативной базы Академии и Института осуществляется:

- ревизионной комиссией Академии, созданной по решению ректора или ректората Академии, либо ученого совета Академии, включающей представителей Института и иных структурных подразделений Академии;
- структурными подразделениями Академии: бухгалтерией, Сводным экономическим управлением, Управлением персонала, Учебнометодическим управлением Академии;
- внешним аудитом за счет средств Института - по инициативе Института, либо по решению ректората Академии, принятому по результатам проверки деятельности Института внутренним аудитом или ревизионной комиссией Академии.

6.10. В целях обеспечения надлежащего учета, отчетности и контроля Институт представляет следующие документы:

6.10.1. В бухгалтерию Академии:

- бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность за отчетные периоды и иные сведения о финансово-хозяйственной деятельности Института в соответствии с требованиями, устанавливаемые главным бухгалтером Академии, в полном объеме и в сроки, обеспечивающие

своевременность составления консолидированной бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности;

- отчетность по расчетам с внебюджетными фондами: Фонд социального страхования, Фонд медицинского страхования, Пенсионный фонд Российской Федерации;

- иные формы бухгалтерско-финансовой и налоговой отчетности по требованию вышестоящих инстанций;

- полный перечень документов, подлежащих передаче в бухгалтерию Академии, устанавливается локальными нормативными актами Академии дополнительно.

6.10.2. В Сводное экономическое управление Академии:

- план финансово-хозяйственной деятельности Института в соответствии с бюджетной классификацией поквартально и за год;

- ежемесячный отчет о кассовом и фактическом исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Института;

- информацию о заключенных гражданско-правовых сделках;

- данные учета договоров, заключенных в рамках государственного заказа;

- иные формы управленческой финансовой отчетности.

6.10.3. В Управление персонала Академии:

- документацию по кадровым вопросам, обеспечивающую единую кадровую политику и соблюдение трудового законодательства;

- проекты изменений в штатное расписание Академии в части лиц, осуществляющих трудовую деятельность в Институте;

- локальные нормативные акты, принятые органами управления Института, - по запросам.

6.10.4. В отдел финансового контроля и учета учебной работы Академии:

- сведения о плановой и фактически выполненной нагрузке штатного профессорско-преподавательского состава;

- сведения о плановой и фактически выполненной нагрузке профессорско-преподавательского состава, привлеченного на условиях почасовой оплаты;

- сметы расходов на организацию и проведение обучения по учебным программам.

6.10.5. В Учебно-методическое управление Академии:

- предложения по совершенствованию образовательного процесса, внедрению активных форм, средств и методов обучения с учетом отечественного и зарубежного опыта;

- предложения по кандидатурам председателей государственных аттестационных комиссий для согласования и утверждения их в федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном учредителем;

- предложения по независимым экспертам, включаемым в составы аттестационной и конкурсной комиссий, а также комиссий по соблюдению требований к служебному поведению федеральных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, образуемых федеральными государственными органами;

- информационные материалы (модули) о деятельности Института; комплекты документов для аккредитации образовательных профессиональных программ;

- обобщенные данные о сводном контингенте обучающихся в Институте; отчет о деятельности Приемной комиссии Института; обобщенные данные государственной статистической отчетности.

6.10.6. В Управление международного развития Академии:

- копии договоров и соглашений о сотрудничестве с иностранными контрагентами.

6.11. Институт получает для использования в своей деятельности:

- информацию о соответствующих финансово-экономических нормативах и показателях, регулирующих взаимоотношения между Институтом и Академией, а также внутриакадемических отношениях между факультетами и между Институтом и сторонними организациями;

- методическую помощь по ведению финансово-хозяйственной деятельности.

VII. МЕЖДУНАРОДНАЯ И ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

7.1. Институт от имени Академии участвует в международном сотрудничестве в области высшего образования, осуществляемом Академией в пределах, установленных уставом Академии, посредством:

- участия в программах двустороннего и многостороннего академического обмена студентами и слушателями, аспирантами, докторантами, научно-педагогическими работниками;
- проведения совместных научных исследований, а также конгрессов, конференций, симпозиумов и других мероприятий;
- осуществления фундаментальных и прикладных научных исследований по заказам иностранных юридических лиц;
- участия в международных программах совершенствования высшего и дополнительного профессионального образования;
- выбора форм международного сотрудничества, контактов и партнеров с последующим представлением договоров для подписания ректору Академии.

7.2. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации иностранных граждан в Институте осуществляются в пределах установленной Правительством Российской Федерации квоты в соответствии с межгосударственными договорами, договорами между федеральным органом управления высшим образованием и соответствующими органами управления образованием иностранных государств, а также за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг. Преподавательская деятельность работников Института за пределами Российской Федерации осуществляется на основании договоров Академии с иностранными образовательными организациями.

VIII УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ В ИНСТИТУТЕ

8.1. Заместитель главного бухгалтера Академии осуществляет:

- ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности по результатам деятельности Института; учет и хранение первичных бухгалтерских документов;
- своевременную передачу бухгалтерской, статистической отчетности, налоговых деклараций и расчетов по налогам, а также иные сведения о финансово-хозяйственной деятельности Института.

Должностные лица Института несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за представление неполных или недостоверных данных, повлекших искажение отчетности Академии.

8.2. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность бухгалтерского и налогового учета и отчетности в Институте, сохранность бухгалтерской документации, соблюдение в Институте иного законодательства Российской Федерации возлагается персонально на директора Института и заместителя главного бухгалтера Академии.

8.3. Заместитель главного бухгалтера Академии в своей профессиональной деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в сфере бухгалтерского учета и отчетности, локальными нормативными документами Академии.

8.4. По вопросам, относящимся к оперативной деятельности

Института, заместитель главного бухгалтера Академии подчиняется непосредственно директору Института. По вопросам методологии

бухгалтерского учета и отчетности, порядку оформления и срокам представления документации заместитель главного бухгалтера Академии подчиняется непосредственно финансовому директору и главному бухгалтеру Академии.

IX. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

9.1 .Реорганизация и ликвидация Института осуществляется в соответствии с приказом ректора Академии, издаваемым на основании решения ученого совета Академии.

9.2. Приказ о реорганизации или ликвидации структурных подразделений, входящих в состав Института (за исключением факультетов и отделений), издаётся ректором Академии на основании представления директора Института и/или ученого совета Института. Решение о реорганизации или ликвидации факультетов и отделений Института принимается ученым советом Академии.

9.3. Вопрос о переименовании структурных подразделений, входящих в состав Института, рассматривается ректором Академии на основании представления директора Института и ученого совета Института.

Приложение N 1. Структура Института

Внимание

По техническим причинам приложение не приводится