

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мухамбеталиева Алсу Сабировна
Должность: Ведущий специалист отдела МКО
Дата подписания: 25.02.2026 12:12:31
Уникальный программный ключ:
a704735d5ef2b8c074250c71fd1f1621051fd8e1

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Поволжский государственный университет физической культуры, спорта и туризма»
(ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ»)

ПРИНЯТО

Учёным советом ФГБОУ ВО

«Поволжский ГУФКСиТ»

от « 28 » апреля 2022 г.

протокол № 13

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор

Р.Т. Бурганов

« 28 » апреля 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Институтах

Казань – 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия деятельности Института Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (далее – Университет) и его взаимосвязи с другими структурными подразделениями Университета.

1.2. Институт является основным учебно-научным структурным подразделением Университета (далее – Институт), которое реализует образовательные программы высшего образования, в том числе программы подготовки научно-педагогических кадров, дополнительные профессиональные программы, выполняет фундаментальные и прикладные научные исследования. Институт не обладает статусом юридического лица.

1.3. Настоящее Положение распространяется на все Институты Университета.

1.4. Институт создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

1.5. Проректор по учебной работе и цифровой трансформации осуществляет координацию и общий контроль за деятельностью Института. Непосредственным руководителем Института является директор.

1.6. Институт в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета приказами и распоряжениями ректора Университета, распоряжениями и поручениями проректоров Университета в соответствии с их направлениями деятельности решениями Ученого совета Университета, Правилами внутреннего распорядка Университета, настоящим Положением и иными локальными актами Университета.

1.7. В части, не урегулированной настоящим Положением, отношения регулируются нормами действующего законодательства Российской Федерации.

2. Назначение Института

Институт создан в целях реализации образовательных программ высшего образования, в том числе программ подготовки научно-педагогических кадров, дополнительных профессиональных программ по одному или нескольким направлениям (специальностям), выполнения фундаментальных и прикладных научных исследований с учетом непрерывного стратегического развития Института в соответствии с потребностями рынка труда.

3. Задачи Института

Задачами Института являются:

3.1. Удовлетворение потребностей общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим образованием и научно-педагогических кадрах высшей квалификации;

3.2. Удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном, физическом и нравственном развитии посредством получения высшего образования и квалификации в соответствии с направлениями Института;

3.3. Организация и проведение фундаментальных профильных, прикладных научных исследований, в том числе по проблемам образования;

3.4. Организация переподготовки и повышения квалификации преподавателей и специалистов в соответствии с лицензией;

3.5. Распространение и популяризация научных знаний, культурно-просветительская деятельность;

3.6. Организация воспитательной, спортивной и физкультурно-массовой работы среди обучающихся (студентов и др.);

3.7. И иные задачи, соответствующие Уставу Университета и профилю Института.

4. Функции Института

Институт осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности:

Учебная деятельность:

- реализует образовательные программы высшего образования, в том числе программы подготовки научно-педагогических кадров, дополнительные образовательные программы;

- организует изучение регионального рынка труда и образовательных услуг по профильным направлениям Института;

- участвует в разработке, экспертизе, согласовании и утверждении основных образовательных программ реализуемых направлений подготовки и специальностей, включая составление рабочих учебных планов и учебно-методических комплексов дисциплин;

- составляет и предоставляет на утверждение проректору по учебной работе и цифровой трансформации расписание учебных занятий, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации для обучающихся всех форм обучения;

- составляет расписание дополнительной промежуточной аттестации для обучающихся всех форм обучения;

- организует аудиторную и самостоятельную работу студентов через расписание учебных занятий;

- контролирует соответствие содержания и объема обучения федеральным государственным образовательным стандартам;

- организует контроль, учет и отчетность по успеваемости и качеству знаний студентов;

- осуществляет подготовку и выдачу документов об образовании (дипломы, дубликаты дипломов и приложений к ним, справки об обучении или о периоде обучения, справки-вызовы, другие справки) в соответствии с законодательством и локальными актами Университета;

- актуализация сведений об обучающихся в кратчайший срок после их

изменения, ведение соответствующей информационной базы данных.

Учебно-методическая деятельность:

- принимает непосредственное участие в координации учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса (создания компьютерных классов, обеспеченность основных образовательных программ обязательной и дополнительной учебной и учебно-методической литературой и документацией);

- осуществляет контроль за обеспечением учебно-методическими комплексами и доступностью этих комплексов для студентов в электронном виде через компьютерные классы, на бумажных носителях на кафедрах и в методических кабинетах;

- организует контроль, учет и отчетность по учебно-методическому информационному обеспечению образовательного процесса Института;

- контроль посещаемости учебных занятий в соответствии с расписанием.

Воспитательная деятельность:

- применяет современные формы и методы обучения и воспитания в целях раскрытия творческих, интеллектуальных и организационных способностей обучающихся;

- осуществляет эстетическое и духовно-нравственное воспитание обучающихся;

- организует оздоровительную работу, пропаганду здорового образа жизни;

- организует спортивную и физкультурно-массовую работу со студентами и сотрудниками, в том числе в рамках реализации общеузовского плана организации и проведения спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий Университета, а также мероприятий по внедрению ВФК «ГТО»;

- содействует развитию студенческих спортивных команд;

- развивает студенческое самоуправление;

- организует студенческий досуг, оказывает помощь в реализации студенческих инициатив и творческих проектов;

- организует и проводит профессионально-ориентационную работу обучающихся (студентов и др.);

- организует планирование и прохождение практики обучающимися (студентами и др.);

- осуществляет методическое обеспечение проведения всех видов практик в Институте;

- организует подбор потенциальных баз практик и инициирует заключение договоров с ними, а также взаимодействие с организациями различных организационно-правовых форм по вопросам проведения практик для обучающихся (студентов и др.);

- организует сотрудничество и партнерство с работодателями по вопросам трудоустройства обучающихся и выпускников Института (студентов и др.);

- проводит совместно с выпускающими кафедрами мониторинг рынка труда в сфере физической культуры, спорта и туризма;

- осуществляет работу по трудоустройству выпускников Университета;

- осуществляет консультирование обучающихся (студентов и др.) по вопросам

трудоустройства;

- организует и участвует в проведении организационных мероприятия (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций предприятий и организаций работодателей и т.п.) в области профессионально-ориентационной работы обучающимися;

- осуществляет анализ и ведение отчетности по вопросам организации проведения практик в Институте;

- оказывает помощь обучающимся (студентам и др.) при заключении индивидуальных договоров о прохождении практики;

- консультирует по вопросам стипендиального обеспечения и других форм материальной поддержки, осуществляет проверку документов-оснований для назначения и выплаты стипендий и всех форм материальной поддержки в соответствии с локальными актами Университета и законодательством;

- осуществляет организацию и контроль воспитательной работы в общежитиях.

Научно-исследовательская деятельность:

- оказывает содействие Учебно-научному методическому совету Университета научному объединению студентов в организации и проведении учебно-исследовательской работы студентов Института.

Инновационная деятельность:

- участвует в реализации различных инновационных проектов.

Деятельность по развитию, модернизации и укреплению материально технической базы Института.

Деятельность по оказанию платных образовательных услуг в соответствии с законодательством РФ и локальными актами Университета:

- контроль хода оказания платных образовательных услуг на соответствие заключенным договорам;

- принятие немедленных мер в случаях нарушения условий заключенных договоров любой стороной договора, в том числе отстранение обучающихся от посещения занятий в случае нарушения условий договора с их стороны направление уведомлений и претензий в случае просрочки оплаты;

- осуществление досудебной претензионной работы по взысканию образовавшейся задолженности по договорам об оказании образовательных услуг.

Организационно-управленческая деятельность:

- координирует и контролирует деятельность входящих в его состав кафедр;

- контролирует выполнение должностных инструкций сотрудниками Института;

- организует контроль за качеством педагогической и управленческой деятельности в Институте, выдвигает предложения по поощрению и наказанию сотрудников Института;

- разрабатывает и выдвигает проекты оптимизации структуры Института в целом и его отдельных подразделений;

- организует контроль, учет и отчетность по кадровому составу Института.

Институт разрабатывает положение о структурном подразделении, должностные инструкции на работников Института и представляет их на утверждение в установленном порядке.

5. Управление Институтом

Общее руководство Институтом осуществляет выборный представительный орган – Совет Института. Порядок создания, состав полномочия Совета Института определяются Положением, принятым решением Ученого совета Университета.

Координацию и контроль деятельности Института осуществляет проректор по учебной работе и цифровой трансформации.

Непосредственное руководство деятельностью Института осуществляет директор, который несет персональную ответственность за функционирование Института.

Директор может иметь заместителей, число и функции которых согласуются Советом Института и ректором Университета. Заместители директора назначаются приказом ректора Университета по представлению директора Института. Объем полномочий заместителей определяется должностными инструкциями.

Директор Института несет ответственность за:

- результаты деятельности Института, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- несвоевременное и некачественное выполнение функций и задач возложенных на Институт;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством и локальными актами Университета;
- последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества и документов, находящихся в ведении Института;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- несоблюдение сотрудниками Института Правил внутреннего распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности в пределах локальных нормативных актов Университета;
- за нарушение сохранности сведений конфиденциального характера, разглашение которых может нанести ущерб интересам Университета.

6. Права руководителя

Директор Института вправе:

6.1. Требовать от сотрудников Института:

- выполнения локальных нормативных актов Университета, контролировать их выполнение и принимать меры по привлечению к ответственности сотрудников Института, нарушающих данные нормативные акты;

– выполнения распоряжений директора Института, направленных на выполнение сотрудниками Института их обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и должностными инструкциями.

– давать сотрудникам Института обязательные для исполнения письменные и устные указания и требовать от них отчет об исполнении этих указаний.

6.2. Вносить проректорам по направлениям деятельности предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач, улучшения условий труда сотрудников Института, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами;

6.3. Разрабатывать предложения по совершенствованию работы Института, его финансового и кадрового обеспечения;

6.4. Принимать участие в работе совещаний, заседаний по вопросам, связанным с направлениями деятельности Института, в том числе представлять интересы Института в Ученом совете Университета, в ректорате, в приемной комиссии и иных подразделениях Университета;

6.5. Согласовывать индивидуальные планы заведующих кафедрами и преподавателей Института;

6.6. Издавать распоряжения, касающиеся организации работы Института в рамках настоящего Положения;

6.7. Посещать все виды учебных занятий, а также экзамены и зачеты, проводимые преподавателями Института;

6.8. Требовать письменные отчеты от заведующих кафедрами по любому виду выполняемой работы;

6.9. Вносить на рассмотрение ректора Университета представление о приеме, переводе, увольнении работников Института, об установлении работникам Института доплат и надбавок стимулирующего характера, поощрении работников и наложении на них взысканий в соответствии с законодательством;

6.10. Осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений Университета;

6.11. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

6.12. Запрашивать от руководства Университета содействия в исполнении своих должностных прав и обязанностей.

7. Обязанности руководителя

Директор Института:

7.1. Организует исполнение подразделениями Института приказов и распоряжений ректора Университета и контролирует ход их выполнения;

7.2. Осуществляет контроль за выполнением Правил внутреннего распорядка Университета преподавателями, сотрудниками и обучающимися Института;

7.3. Непосредственно руководит учебной и воспитательной работой Института;

7.4. Представляет ректору Университета кандидатов на назначение заместителем директора;

7.5. Организует реализацию основных и дополнительных образовательных к

программ, осуществляет контроль за учебным процессом и практикой обучающихся;

7.6. Организует контроль за самостоятельной работой обучающихся Университета, проведением промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестацией;

7.7. Готовит и вносит на согласование проекты приказов по личному составу обучающихся (студентов и др.) Института в соответствии с установленным в Университете порядком;

7.8. Возглавляет стипендиальную комиссию Института;

7.9. Организует работу аттестационных и экзаменационных комиссий;

7.10. Организует и проводит межкафедральные совещания;

7.11. Организует связь с выпускниками Института, изучение качества их практической работы и разрабатывает мероприятия, направленные на улучшение подготовки специалистов, выпускаемых Институтом;

7.12. В соответствии со своими полномочиями осуществляет подбор, расстановку и перемещение кадров Института, применяет меры поощрения и взыскания в рамках действующего трудового законодательства;

7.13. Разрабатывает должностные инструкции на сотрудников Института, представляет их на утверждение ректору Университета;

7.14. Создает условия для профессионального роста и повышение квалификации сотрудников Института;

Готовит представления о поощрении сотрудников Института;

7.16. Издаёт распоряжения, даёт указания, обязательные для всех категорий сотрудников и обучающихся Института, в пределах полномочий;

7.17. Осуществляет контроль за состоянием охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности в Институте;

7.18. Эффективно и целевым образом использует предоставленную в его ведение материально-техническую базу;

7.19. Своевременно внедряет в практику работы Института передовые формы и методы организации труда, учебного процесса и научной работы;

7.20. Ежегодно отчитывается перед Ученым советом Университета по основным вопросам учебной, учебно-методической, воспитательной и других видов деятельности Института;

7.21. Организует и проводит профессионально-ориентационную работу и обеспечивает прием обучающихся (студентов и др.) Университета в Институт осуществляет руководство их профессиональной подготовкой;

7.22. Обязан выполнять письменные и устные поручения руководства Университета (ректора, первого проректора, проректора по учебной работе и цифровой трансформации), а также представлять отчет об исполнении этих поручений.

7.23. Осуществляет иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией и трудовым договором.

8. Взаимодействие с другими подразделениями

Институт взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по всем вопросам, связанным с исполнением возложенных на него функций.

9. Внесение изменений

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции в порядке, аналогичном порядку принятия настоящего Положения.

10. Регистрация и хранение Положения об Институте

Настоящее Положение подлежит регистрации в составе документов организационного характера номенклатуры дел отдела делопроизводства. Оригинальный экземпляр настоящего Положения подлежит хранению в составе документов организационного характера в отделе делопроизводства.