

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**федеральное государственное бюджетное**  
**образовательное учреждение высшего образования**  
**«Череповецкий государственный университет»**

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора  
от 10.06.2019 № 05-02-24

**Система менеджмента качества**  
**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНСТИТУТЕ / ФАКУЛЬТЕТЕ ЧЕРЕПОВЕЦКОГО**  
**ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА**

---

наименование документа

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Институт/факультет является научно-образовательным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Череповецкий государственный университет» (далее ЧГУ, университет), осуществляющим в рамках уставной деятельности университета образовательную и научную (научно-исследовательскую) деятельность.

1.2 Создание и ликвидация института/факультета осуществляются в соответствии с уставом университета приказом ректора на основании решения ученого совета ЧГУ.

1.3 Институт/факультет в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом университета, настоящим положением, должностными инструкциями сотрудников, а также другой внутренней организационно-правовой и распорядительной документацией университета, относящейся к сферам деятельности института/факультета.

1.4 Планирование деятельности института/факультета осуществляется на календарный год на основе установленных приказом ректора целевых показателей. По итогам календарного года формируется отчет о выполнении плана работы. План работы и отчет о выполнении плана работы института/факультета утверждаются первым проректором.

1.5 Общее руководство институтом/факультетом осуществляет Ученый совет института/факультета, возглавляемый директором института/деканом факультета. Порядок деятельности ученого совета института/факультета определяется Положением об ученом совете института/факультета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Череповецкий государственный университет».

1.6 Оперативное руководство институтом осуществляет директор института, оперативное руководство факультетом осуществляет декан факультета, утверждаемые в должности приказом ректора Университета. Заключение трудового договора с директором/деканом предшествуют выборы, которые проводятся в соответствии с уставом ЧГУ, Инструкцией о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Череповецкого государственного университета. Директор/декан несет персональную ответственность за результаты работы возглавляемого им структурного подразделения.

1.7 Директор института/декан факультета организует работу института/факультета по выполнению задач организации учебно-научного процесса, методического обеспечения, внеучебной работы с обучающимися, кадровой политики института, лицензирования новых направлений подготовки (специальностей), государственной аккредитации образовательных программ; руководит финансово-хозяйственной деятельностью института/факультета. Директор института/декан факультета входит в состав Ученого совета университета по должности. В пределах своей компетенции директор института/декан факультета издает распоряжения, обязательные для исполнения всеми преподавателями, сотрудниками и

обучающимися в институте/на факультете. Должностные обязанности, права и ответственность директора института/декана факультета определены должностной инструкцией и заключенным в установленном порядке трудовым договором.

1.8 Исполнение части своих полномочий директор института/декан факультета, как правило, передает заместителям по учебно-методической работе, воспитательной работе, научной работе. Заместители назначаются директором института/деканом факультета из числа наиболее подготовленных преподавателей, имеющих опыт работы по профилю института/факультета и, как правило, ученую степень или ученое звание.

1.9 В оперативной работе директор института/декан факультета подчиняется ректору и первому проректору университета. Деятельность института/факультета в части научной деятельности контролирует проректор по научной работе.

1.10 В период отсутствия директора института/декана факультета его обязанности выполняет заместитель по учебно-методической работе, если иное не установлено распоряжением по институту/факультету, согласованным с первым проректором ЧГУ.

1.11 Институт/факультет не является юридическим лицом, не имеет печати с изображением герба Российской Федерации. Институт/факультет имеет печать и штамп для внутреннего пользования.

1.12 Институт/факультет имеет право использовать корпоративную символику университета в целях обеспечения деятельности, предусмотренной настоящим положением, без специального согласования.

## **2 СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

2.1 Основными структурными подразделениями института являются дирекция и кафедры. Основными структурными подразделениями факультета являются деканат и кафедры. Структура и состав кафедр определяется положением о кафедре ЧГУ.

2.2 В состав дирекции института входят директор, заместители директора; могут входить: специалист по учебно-методической работе, документовед, инспектор, секретарь, инженер-программист. В состав деканата факультета входят декан, заместители декана; могут входить: специалист по учебно-методической работе, документовед, инспектор, секретарь, инженер-программист.

2.3 Приказом ректора на основании решения ученого совета ЧГУ в структуре института/факультета могут быть созданы центры, школы, лаборатории и иные структурные подразделения, деятельность которых регулируется их положениями.

2.4 Коллектив института/факультета состоит из преподавателей и сотрудников, работающих в подразделениях института/факультета.

2.5 Контингент обучающихся института/факультета состоит из студентов, аспирантов, докторантов и слушателей.

2.6 В структуре института/факультета действуют Ученый совет, комиссии по направлениям деятельности (например, учебно-методическая комиссия, аттестационная комиссия, редакционно-издательская комиссия и другие).

## **3 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ**

- 3.1 Основными задачами института/факультета являются:
- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего образования;
  - удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим образованием;
  - проведение фундаментальных и (или) прикладных научных исследований по проблемам предметных областей подготовки специалистов;

- организация и обеспечение научно-образовательного процесса в рамках полномочий и выделенных ресурсов;
- концентрация научного, образовательного и культурного потенциала региона вокруг ключевых направлений деятельности;
- содействие в решении актуальных для города и региона образовательных, научных, исследовательских задач;
- позиция ведущего научно-образовательного центра в регионе по спектру образовательных, научных, научно-исследовательских, культурно-просветительских направлений деятельности;
- анализ требований потребителей к качеству предоставляемых образовательных услуг.

3.2 Институт/факультет в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

- формирует академические группы; назначает в каждой группе старосту; определяет его обязанности и права, которые утверждаются распоряжением директора института/декана факультета;
- формирует инспекторскую группу, которая ведет делопроизводство согласно Номенклатуре дел университета и документообороту дирекции/деканата;
- осуществляет контроль выполнения расписания учебных занятий и других видов учебной деятельности обучающихся;
- назначает руководителей практик по направлениям подготовки (специальностям) института/факультета сроком на один год;
- готовит проекты приказов о направлении студентов на практики, об утверждении тем выпускных квалификационных работ, о допуске к государственным испытаниям, о переводах и выпусках студентов, о движении контингента обучающихся;
- контролирует формирование базы данных по итогам текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- формирует представления на отчисление студентов, проводит заседания аттестационной комиссии института по переводу и восстановлению студентов;
- проводит заседания стипендиальной комиссии по вопросу оказания материальной помощи и назначения стипендий студентам;
- осуществляет контроль соблюдения студентами Устава, правил внутреннего распорядка, кодекса корпоративной этики университета.

3.3 Задачи и функции заместителей директора института/декана факультета по направлениям деятельности определяются директором института/деканом факультета.

## **4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

4.1 Работникам института/факультета предоставляются права, определенные законодательством РФ и уставом ЧГУ.

4.2 К обязанностям работников института/факультета относятся:

- своевременное и качественное выполнение возложенных задач и функций в соответствии с настоящим Положением, планом работы института/факультета и должностными инструкциями работников;
- достоверность и своевременность представления информации;
- реализация стратегии развития ЧГУ, достижение установленных целевых показателей института/факультета; выполнение лицензионных требований, показателей и критериев государственной аккредитации в части ответственности института/факультета;
- содействие в проведении внутренних и внешних аудитов (проверок);

- соблюдение устава ЧГУ, кодекса корпоративной этики работников и обучающихся ЧГУ, правил внутреннего распорядка, правил техники безопасности, противопожарной безопасности и промсанитарии;
- другие обязанности, определенные законодательством РФ, уставом и организационно-правовыми документами ЧГУ.

## **5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1 Директор института/декан факультета несет полную ответственность перед ректором университета и Ученым советом университета за результаты работы института.

5.2 Институт/факультет как структурное подразделение ЧГУ в лице директора/декана, заместителей директора/декана, работников дирекции/деканата, руководителей, преподавателей и сотрудников структурных подразделений института/факультета несет ответственность за:

- несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на него задач и функций в соответствии с настоящим положением, должностными инструкциями и планами работы;
- ненадлежащее качество, недостоверность и несвоевременность предоставления информации, несоблюдение установленного порядка работы с документами;
- несоблюдение законодательства РФ, Устава ЧГУ, правил внутреннего распорядка, настоящего положения, правил техники безопасности, противопожарной безопасности и промсанитарии, кодекса корпоративной этики;
- порчу материальных ценностей ЧГУ;
- разглашение конфиденциальных сведений и сведений, составляющих коммерческую тайну;
- разглашение персональных данных сотрудников и обучающихся университета.

## **6 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И СВЯЗИ**

6.1 Директор института/декан факультета организует взаимодействие института/факультета со структурными подразделениями ЧГУ и внешними организациями (предприятиями, учреждениями) в рамках возложенных на институт задач и функций, делегированных полномочий.

6.2 Взаимодействие института/факультета со структурными подразделениями и должностными лицами ЧГУ осуществляется по установленной форме и срокам в соответствии с организационно-правовыми документами ЧГУ и должностными инструкциями работников.

6.3 Институт/факультет устанавливает, поддерживает и развивает связи:

- с учебно-методическими объединениями по направлениям подготовки (специальностям) института;
- с профессиональными ассоциациями, научными организациями города, региона и страны;
- с управлениями и департаментами образования города, области, других регионов страны.
- с выпускниками.

6.4 Институт/факультет развивает формы и методы взаимодействия с потенциальными работодателями будущих специалистов.

6.5 Институт/факультет устанавливает и развивает взаимодействие с экспертным сообществом; сам выступает как поставщик экспертных услуг для организаций, предприятий, учреждений города и региона.

## **7 ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

7.1 Институт/факультет как структурное подразделение ЧГУ не ведет самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности. Финансирование института/факультета осуществляется университетом за счет средств соответствующих бюджетов бюджетной системы РФ и внебюджетных средств, полученных от приносящей доход уставной деятельности.

7.2 Материально-техническая база института/факультета состоит из оборудованных в соответствии с установленными требованиями учебных и учебно-вспомогательных помещений, помещений для проведения научных исследований.

7.2.1 Закрепление помещений за институтом/факультетом осуществляется приказом ректора ЧГУ.

К учебным помещениям института/факультета (непосредственно используемым для проведения предусмотренных учебными планами и программами всех видов аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающихся) относятся: учебная аудитория, лаборатория, компьютерный класс, мобильная аудитория (компьютерный класс), учебная мастерская, кабинет (в т.ч. учебно-методический, лингафонный кабинет, кабинет для специальных коррекционных занятий), помещения для самостоятельной работы обучающихся.

К учебно-вспомогательным помещениям института/факультета относятся: кабинет директора института/декана факультета, кабинет заместителей директора института/декана факультета, дирекция института/деканат факультета.

К помещениям для проведения научных исследований относятся научные лаборатории.

7.2.2 Материально-техническое оснащение, ремонты помещений и оборудования института/факультета осуществляются на основании заявок в соответствии с установленным порядком подачи заявок на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ЧГУ.

Материально-технические ценности закрепляются в установленном порядке за материально-ответственными лицами университета.

## **8 ВЕДЕНИЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА**

8.1 Перечень документов, ответственность за подготовку и ведение которых возлагается на институт/факультет, определяется номенклатурой дел и организационно-правовыми документами ЧГУ.

Номенклатура дел института/факультета включает перечень документов, подлежащих обязательному хранению на бумажном носителе, а также при необходимости – перечень копий таких документов и электронных документов, с указанием для каждого документа срока его хранения и номера статьи (в соответствии с нормативными перечнями типовых архивных документов).

8.2 Директор института/декан факультета назначает ответственного за ведение делопроизводства из числа работников дирекции института/деканата факультета.

### СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ

**Документ разработан** рабочей группой в составе: А.Н. Стрижов – первый проректор, М.В.Зеленцова – зам. первого проректора по УМР, М.Г.Белова – проректор по развитию, Е.В.Целикова – проректор по науке, Н.Г.Рыжкова – начальник управления персонала, О.Ю.Лимаренко – начальник ОСОП УМУ, М.А.Калинина – начальник ИАО, А.А.Ефимов – начальник АПУ, Е.В.Ершов – директор ИИТ, А.В.Чернов – директор ГИ, А.В.Кожевников – директор ИТИ, Н.В.Иванова – директор ИПиП, Е.М.Барышкина – директор БШ, З.С.Варфоломеева – декан ФБиЗЧ.

**Документ введен взамен** Положения об институте Череповецкого государственного университета (утв. Ученым Советом ЧГУ 28.12.2016, протокол №5), Положения о факультете Череповецкого государственного университета (утв. Ученым Советом ЧГУ 22.02.2017, протокол №7), с изменениями, утвержденными приказом ректора 05-02-07 от 18.03.2014.

**Сведения о внесении изменений в документ:**

№ п/п	Реквизиты приказа ректора (номер, дата)			Номер раздела (подраздела, пункта, подпункта), в который внесены изменения
	№		от	
01	№		от	
02	№		от	
03	№		от	
04	№		от	
05	№		от	
06	№		от	
07	№		от	
08	№		от	
09	№		от	
10	№		от	