

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Борисова Виктория Валерьевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.05.2025 13:42:26
Уникальный программный ключ:
8d865791f4048570b679b22cf26585a2f541522e

**Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ИННОВАЦИЙ»**

ПРИНЯТО:
Учёным советом
НОЧУ ВО «МУПНИ»
Протокол № 1
«01» апреля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор **В.В. Борисова**

«04» апреля 2022* года



ПОЛОЖЕНИЕ

**Об Институте как структурном подразделении НОЧУ ВО
«Международный университет психолого-педагогических инноваций»**

1. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

- НОЧУ ВО МУППИ – Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования «Международный университет психолого-педагогических инноваций» (в дальнейшем -МУППИ, Университет).

2. В Положении использованы следующие определения

2.1. **Институт** - структурное подразделение Университета, включающее коллектив исполнителей, имеющих обособленные, четко определенные функции в процессе управления, отличные от функций других звеньев и в силу этого входящие в структуру управления вуза, как организационно обособленная его часть.

2.2. **Институт** - является основным учебно-научным структурным подразделением Университета, объединяющим группу кафедр, учебных и научных лабораторий и других структурных подразделений, осуществляющих подготовку студентов и аспирантов по одной или нескольким родственным специальностям (направлениям бакалавриата, магистрата), а также подготовку, переподготовку и повышение квалификации специалистов и реализующим образовательные программы в тесной интеграции с другими структурными подразделениями Университета.

3. Общие Положения

3.1. Официальное наименование Института (полное и сокращенное) устанавливается при его создании или реорганизации приказом ректора Университета и должно соответствовать наименованию области знаний или наименованию группы родственных направлений подготовки (бакалавриата, магистрата) и специальностей. Допускается устанавливать наименование Института в зависимости от формы получения образования или характера переподготовки и повышения квалификации специалистов.

3.2. Институт не является юридическим лицом и не может осуществлять самостоятельную финансовую и хозяйственную деятельность.

3.3. Институт действует в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом МУППИ, решениями Ученого Совета Университета, организационно-распорядительными документами администрации Университета и настоящим Положением.

3.4. Институт реализует определяемые Университетом виды образовательной деятельности в соответствии с лицензией Университета на образовательную деятельность по соответствующим направлениям подготовки и уровням образования.

3.5. Институт организует и осуществляет руководство научно-исследовательской работой по своему профилю, а также принимает участие в повышении квалификации преподавателей других образовательных учреждений.

3.6. Институт пользуется закрепленным за ним руководством Университета имуществом, помещениями, оборудованием.

3.7. Оперативный контроль за учебно-методической, научной, воспитательной и другими видами деятельности Института осуществляют проректоры Университета по соответствующим направлениям и другие уполномоченные должностные лица Университета.

3.8. В состав Института входят кафедры, лаборатории, центры, методические кабинеты, а также другие структурные единицы, в соответствии с целями и задачами Института.

3.9. Решения об изменении структуры Института, связанные с созданием или ликвидацией кафедр и других структурных единиц, перемене профиля подготовки кадров принимаются Ученым советом МУППИ и утверждаются приказом ректора Университета.

3.10. Организационно-правовое положение, цели, задачи, функции, ответственность кафедр и других структурных подразделений в составе Института определяются соответствующими Положениями.

3.11. Институт функционирует в соответствии с Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора Университета, распоряжениями проректоров в рамках их функциональных обязанностей, распоряжениями Директора Института.

3.12. Институт возглавляет директор. Директор организует и контролирует работу Института по всем направлениям его деятельности (учебной, воспитательной, учебно-методической и научной и др.) в соответствии с целями и задачами Института.

4. Цель и задачи Института

4.1. Основной целью деятельности Института является организация, методическое и научное сопровождение процесса подготовки кадров с высшим образованием по реализуемым в МУППИ направлениям подготовки и специальностям, а также выполнение фундаментальных и прикладных научных исследований.

4.2. Основными задачами деятельности Института являются:

- подготовка квалифицированных кадров с высшим образованием по профилю Института в соответствии с потребностями личности и общества;
- повышение квалификации работников с высшим и средним образованием;
- организация проведения фундаментальных, прикладных научных исследований и иных работ по направлению Института и по проблемам профессионального образования, интеграция научного и образовательного процессов;
- выявление талантливой молодежи и привлечение ее к научно-исследовательской деятельности;
- организация воспитательного процесса обучающихся с целью формирования у них гражданской позиции, способности к труду и жизни в современных условиях, сохранению и преумножению нравственности, культурных и научных ценностей общества;

- создание социокультурной среды, обеспечивающей развитие общекультурных компетенций студентов;
- содействие адаптации студентов с ограниченными возможностями к условиям обучения в университете;
- взаимодействие с другими структурными подразделениями МУППИ, ведущими научно-исследовательскими центрами, вузами России и зарубежных стран с целью подготовки и переподготовки кадров для нужд региона;
- организация профориентационной работы с выпускниками образовательных учреждений среднего и среднего профессионального образования региона, мероприятий по выявлению детей с особыми образовательными потребностями;
- привлечение работодателей к образовательному процессу как условие формирования профессиональных компетенций у студентов, учет потребностей рынка труда;
- внедрение педагогических инноваций и прогрессивных форм обучения.

5. Функции, права и обязанности Института

5.1. Институт выполняет следующие функции:

а) по организации учебного процесса:

- подготовка пакета документов для лицензирования образовательной деятельности по новым направлениям подготовки (специальностям) высшего образования;
- формирование контрольных цифр приема на основе исследования потребностей рынка труда;
- организация разработки основных профессиональных образовательных программ высшего образования (ОПОП ВО) по всем реализуемым Институтом направлениям подготовки и специальностям;
- организация учебного процесса по выполнению утвержденных ОПОП ВО по направлениям подготовки и специальностям Института;
- формирование и учет контингента обучающихся Института;
- осуществление контроля текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- организация проведения всех видов практик по направлениям подготовки специалистов, бакалавров, магистров Института;
- организация повышения квалификации преподавателей, сотрудников Института и сторонних организаций;
- контроль и поддержание порядка в учебных, производственных и служебных помещениях, закрепленных за Институтом приказом ректора;

— содействие трудоустройству выпускников;

— проведение мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности и здоровья студентов и сотрудников при проведении учебных занятий, практик, экспедиций;

б) по организации научно-исследовательской работы:

— планирование и контроль научной деятельности и составление отчетности по ней;

— организация проведения фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований по направлению Института по проблемам профессионального образования;

— интеграция научного и образовательного процессов, внедрение результатов научных исследований в учебный процесс;

— привлечение к научной деятельности студентов путем организации студенческих научных обществ, конференций, конкурсов, олимпиад;

— создание благоприятных условий преподавателям и сотрудникам Института для защиты ими диссертаций;

— сотрудничество с ведущими научно-исследовательскими центрами, вузами России и зарубежных стран по основным направлениям деятельности Института;

— привлечение ведущих преподавателей и сотрудников к участию в работе диссертационных, экспертных, координационных, научно-методических советов;

— привлечение финансирования для выполнения фундаментальных и прикладных научных исследований за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, внебюджетных источников, грантов и иных, разрешенных законодательством Российской Федерации, источников;

в) по организации воспитательного процесса:

— планирование мероприятий воспитательного характера и составление отчетности по ним;

— реализация воспитательного процесса в учебное и вне учебное время;

— организация культурно-массовых и спортивно-массовых мероприятий в масштабе Университета и Института;

— развитие студенческого самоуправления и института кураторства;

— привлечение студенчества к реализации масштабных, общественно значимых мероприятий;

г) по организации профориентационной работы и формированию контингента обучающихся:

- организация проведения аналитической и исследовательской работы по изучению перспектив формирования контингента обучающихся, формирование плана набора студентов на первый курс;
- организация проведения профориентационной работы с образовательными учреждениями РФ для привлечения потенциальных абитуриентов по специальностям (направлениям подготовки), реализуемым Институтом;
- привлечение к профориентационной работе студентов Института (в период педагогических и производственных практик);
- проведение «Дней открытых дверей», тематических экскурсий по Институту, олимпиад и профессиональных конкурсов на базе Университета;
- организация информационной, разъяснительной работы с абитуриентами и родителями о реализуемых в Институте образовательных программ;
- участие в организационных мероприятиях по проведению районных, городских, областных олимпиад соответствующего профиля;
- участие в родительских собраниях, информирование родителей учащихся о специальностях (направлениях подготовки) Института, о правилах приёма, перспективах развития рынка труда.

5.2. Институт имеет право:

- на участие в стратегическом планировании и управлении Университетом через представительство в выборных органах МУППИ;
- на использование в своей работе научно-образовательных методик и технологий, позволяющих наиболее полно раскрыть потенциал Института в целом и всех его структурных подразделений, не противоречащих действующему законодательству, морально-нравственным нормам и правилам;
- на осуществление деловых контактов в установленном в университете порядке с организациями различных организационно-правовых форм, а также с физическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию Института;
- на создание необходимых для качественного выполнения своих функций условий труда: выделение помещений для работы, оснащение их мебелью, средствами связи и оргтехникой, обеспечение необходимой литературой и др.;
- на осуществление другой, в том числе приносящей доход деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и разрешенной Уставом МУППИ в соответствии с целями и задачами Института.

5.3. Институт обязан:

- обеспечивать высокое качество реализации основных профессиональных образовательных программ (ОПОП) по всем уровням образования в соответствии с ФГОС ВО;

- формировать кадровый потенциал в соответствии с требованиями ОПОП, реализуемыми в Институте, и создавать условия для постоянного повышения квалификации профессорско-преподавательского состава;
- эффективно использовать свой научно-образовательный потенциал для осуществления закрепленных функций и развивать его на основе повышения квалификации и самообразования;
- использовать современные эффективные образовательные, информационные, социальные и управленческие технологии при осуществлении своих функций;
- эффективно использовать материально-технические, информационные и интеллектуальные ресурсы Университета;
- поддерживать и улучшать имидж кафедр, Института, Университета;
- участвовать в планировании деятельности Университета;
- принимать к исполнению приказы и распоряжения ректора Университета, решения Ученого совета Университета в части, касающейся деятельности Института.

6. Управление Институтom

6.1. Управление Институтom осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

6.2. Непосредственное руководство Институтom осуществляет директор, назначаемый приказом ректора Университета.

6.3. Директор организует выполнение задач, стоящих перед Институтom в соответствии с Уставом МУППИ, настоящим положением, должностной инструкцией директора, долгосрочными и ежегодными планами развития Университета, выполняет приказы ректора и решения Ученого совета Университета.

6.4. Директор Института:

- определяет стратегию, цели и задачи развития Института, планирует его работу на учебный год и на перспективу;
- руководит подготовкой к проведению лицензирования и аккредитации направлений подготовки и специальностей, реализуемых в Институте;
- непосредственно организует и контролирует учебную, воспитательную, научно-исследовательскую, научно-методическую и профориентационную работу Института;
- контролирует ведение документации в Институте;
- своевременно доводит до сведения заведующих кафедрами и сотрудников Института приказы, распоряжения и другие документы, касающиеся деятельности Института, Университета и контролирует их исполнение сотрудниками;

- ежегодно отчитывается о своей работе перед Ученым советом Университета по основным вопросам учебно-воспитательной, научно-исследовательской, научно-методической деятельности Института;
- представляет Институт в Ученом совете Университета;
- всей своей деятельностью способствует установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в студенческой среде и среди сотрудников Института. Соблюдает служебную этику;
- организует разработку ОПОП ВО и реализацию их в образовательном процессе в Институте;
- координирует работу институтских и университетских кафедр по реализации ОПОП ВО по направлениям подготовки и специальностям Института;
- осуществляет контроль проведения всех видов учебных занятий, практик, итоговой (государственной итоговой) аттестации студентов Института;
- обеспечивает внедрение новых технологий обучения и контроля знаний студентов;
- контролирует готовность учебно-методической документации по учебным дисциплинам;
- осуществляет контроль за выполнением графика учебного процесса и соблюдением трудовой дисциплины в Институте;
- руководит составлением расписания учебных занятий и осуществляет контроль за его исполнением;
- осуществляет контроль за самостоятельной работой студентов, выполнением индивидуальных образовательных профессиональных программ;
- организует учет текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся и посещаемости учебных занятий студентами;
- формирует комиссию по приему экзаменов и зачетов;
- своевременно оформляет представления на отчисление студентов, документы на перевод, восстановление и повторное обучение в порядке, установленном соответствующими положениями Университета;
- своевременно готовит представления о кандидатурах в состав членов государственных экзаменационных комиссий;
- подает представление ректору Университета о допуске обучающихся к сдаче государственных экзаменов и к защите выпускных квалификационных работ;
- организует работу стипендиальной комиссии, аттестационной комиссии и апелляционной комиссии Института;

- курирует вопросы представления обучающихся, аспирантов на назначение государственных академических, социальных, именных и др. стипендий;
- принимает участие в подборе руководителей структурных подразделений, а также иных работников Института;
- контролирует распределение учебной нагрузки между преподавателями кафедр Института, анализирует ее выполнение;
- организует работу по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава Института, контролирует график своевременного прохождения повышения квалификации и переподготовки специалистов с высшим образованием;
- осуществляет общее руководство организацией научной работы обучающихся Института, проводимой на кафедрах, в научных кружках и научных обществах;
- организует работу кафедр по оказанию содействия в трудоустройстве выпускников Института, поддержанию с ними связей, изучению результатов их практической работы и разрабатывает мероприятия, направленные на улучшение качества подготовки специалистов, подготовленных Институтом. Координирует связь с предприятиями - работодателями;
- рассматривает заявления по вопросам учебы и быта студентов;
- занимается вопросами организации досуга и отдыха студентов и сотрудников, их участия в общественно-полезном труде;
- осуществляет анализ эффективности внебюджетной деятельности подразделений Института и определяет пути привлечения дополнительных источников финансирования;
- проводит мероприятия по укреплению и развитию материальной базы Института;
- контролирует и принимает все необходимые меры по охране труда, санитарии и противопожарной безопасности в Институте;
- обеспечивает связь с однопрофильными учебными заведениями с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения студентов.

6.5. Директор Института является членом Государственных экзаменационных комиссий и членом приемной комиссии Университета. Директор имеет право посещать учебные занятия, зачеты, экзамены и заседания кафедр Института.

6.6. Директор Института организует работу по оформлению и хранению документации Института в соответствии с номенклатурой дел.

7. Организация контроля и оценка деятельности Института

7.1. Организация контроля за деятельностью Института и ее оценка осуществляются администрацией Университета в следующих формах:

- отчет директора о деятельности Института на заседании ректората Университета;
- отчет директора о деятельности Института на заседании Ученого совета Университета;
- информация о текущей деятельности Института по запросу ректора, проректоров Университета;
- информация о деятельности Института для подготовки отчетов в вышестоящие организации и иные уполномоченные государственные органы.

7.2. Проверка деятельности Института осуществляется комиссиями, создаваемыми приказами ректора, распоряжениями проректоров Университета.

8. Ответственность

8.1. Директор Института несет ответственность за:

- разработку, обновление и реализацию ОПОП в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество подготовки специалистов, бакалавров, магистров;
- жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод обучающихся, преподавателей и работников во время образовательного процесса;
- своевременное предоставление отчетности и объективной информации об Институте;
- своевременное и надлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, другими локальными актами Университета, должностными инструкциями.

9. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета

9.1. Институт взаимодействует:

- по вопросам организации учебной, учебно-методической работы – с ректором и проректорами, Учебным управлением, другими структурными подразделениями Университета;
- по вопросам воспитательной работы – с Проректором по воспитательной и кадровой работе, студенческим советом;
- по вопросам организации научно-исследовательской работы преподавателей, студентов, вопросам послевузовского образования, повышения квалификации и переподготовки специалистов – с Проректором по научной работе;
- по вопросам обеспечения Института материально-технической базой, оборудованием, литературой – с ректором, проректором по учебной работе, проректором по

административно-хозяйственной деятельности, проректором по финансово-экономической деятельности;

— по вопросам заочного, очно-заочного обучения, обучения иностранных учащихся и установления международных связей – с Проректором по международной деятельности и работе с регионами;

— по кадровым вопросам – с ректором и отделом кадров Университета;

— по финансовым вопросам – с ректором и бухгалтерией Университета;

— по организации профориентационной работы – с Приёмной комиссией Университета.