

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

П Р И К А З

г. Мытищи

«19» 05 2023

№ 996

Об утверждении положений о структурных подразделениях Ногинского филиала ФГБОУ ВО «Государственный университет просвещения»

В целях регламентации деятельности структурных подразделений Ногинского филиала ФГБОУ ВО «Государственный университет просвещения»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение об учебном отделе Ногинского филиала ФГБОУ ВО «Государственный университет просвещения» (приложение № 1 к настоящему приказу);

1.2. Положение об эксплуатационно-техническом отделе Ногинского филиала ФГБОУ ВО «Государственный университет просвещения» (приложение № 2 к настоящему приказу);

1.3. Положение об отделе по воспитательной работе Ногинского филиала ФГБОУ ВО «Государственный университет просвещения» (приложение № 3 к настоящему приказу);

2. Признать утратившими силу:

- Положение об учебном отделе Ногинского филиала МГОУ, утвержденное приказом от 08.11.2021 № 2129;

- Положение об эксплуатационно-техническом отделе Ногинского филиала МГОУ, утвержденное приказом от 08.11.2021 № 2129;

- Положение об отделе по воспитательной работе Ногинского филиала МГОУ, утвержденное приказом от 08.11.2021 № 2129.

3. Канцелярии (Александров А.А.) довести настоящий приказ до сведения первого проректора (Сторчак Л.Н.), директора Ногинского филиала ФГБОУ ВО «Государственный университет просвещения», начальника управления организации и контроля качества образовательной деятельности, начальника управления правового, документационного и кадрового обеспечения.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



И.А. Кокоева

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ НОГИНСКОГО ФИЛИАЛА ФГБОУ ВО
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»**

Московская область
г. Мытищи
2023

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об учебном отделе Ногинского филиала ФГБОУ ВО «Государственный университет просвещения» (далее – Положение, Филиал, Университет) регулирует вопросы организации деятельности учебного отдела Филиала (далее – Отдел).

2. Отдел является структурным подразделением Филиала. Целью создания и деятельности Отдела является обеспечение надлежащей реализации образовательного процесса по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) и контроль выполнения учебной нагрузки преподавателей Филиала.

3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, подзаконными актами по вопросам реализуемого направления деятельности, Уставом Университета, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами Университета.

4. Руководство Отделом осуществляет начальник, назначаемый на должность приказом Университета, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Отдел находится в непосредственном подчинении директора Филиала.

5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников Отдела регламентируются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

6. Создание, реорганизация или ликвидация Отдела производятся на основании приказа Университета в установленном порядке.

II. Структура

7. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются ректором Университета по представлению директора Филиала, согласованному с курирующим проректором, в установленном порядке.

III. Основные задачи, функции

8. Основными задачами Отдела являются:

8.1. обеспечение эффективности образовательной деятельности посредством координации и контроля образовательного процесса, выполнения учебной нагрузки преподавателями Филиала;

8.2. осуществление контроля образовательной деятельности Филиала в части организации образовательного процесса, подготовки и представления в

установленном порядке отчетной и иной информации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

9. Для реализации поставленных задач на Отдел возлагаются следующие функции:

9.1. проверка, анализ и контроль документации, регламентирующей организацию образовательного процесса, выполнение учебной нагрузки преподавателей Филиала;

9.2. разработка, анализ и корректировка учебных планов по ОП СПО, реализуемым в Филиале;

9.3. контроль формирования и реализации утвержденного расписания учебных занятий, календарных учебных графиков;

9.4. контроль формирования и реализации расписания зачетной и экзаменационной сессий, расписания государственных аттестационных испытаний, обобщение и анализ результатов промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации студентов, осваивающих ОП СПО;

9.5. контроль организации практики и практической подготовки студентов, осваивающих ОП СПО, контроль и учет договоров об организации и проведении практики, договоров о практической подготовке студентов, осваивающих ОП СПО;

9.6. формирование учебной нагрузки председателей государственных экзаменационных комиссий и обеспечение необходимой документации для последующего утверждения списка председателей государственных экзаменационных комиссий в Министерстве просвещения Российской Федерации;

9.7. обеспечение актуальности информации о деятельности Отдела на официальном сайте Университета;

9.8. проведение проверок деятельности предметных (цикловых) комиссий на предмет соответствия документации требованиям законодательства и локальных нормативных актов Университета по вопросам организации образовательного процесса, планирования, распределения и выполнения учебной нагрузки преподавателями Филиала;

9.9. контроль выполнения приказов и распоряжений Университета, инструкций и рекомендаций вышестоящих организаций, решений Педагогического совета Филиала, иных локальных нормативных актов Университета по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

9.10. ведение и учет документации Отдела в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Университета;

9.11. подготовка отчетной документации по работе Отдела, а также иной документации о результатах деятельности Отдела, запрашиваемой в установленном порядке;

9.12. анализ итоговых результатов деятельности Отдела за отчетный период и разработка предложений, направленных на оптимизацию деятельности Отдела;

9.13. подготовка проектов приказов и распоряжений по вопросам планирования и совершенствования организации образовательного процесса, планирования, распределения и выполнения учебной нагрузки преподавателями Филиала.

IV. Права

10. Отдел для решения поставленных задач имеет право:

10.1. на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

10.2. запрашивать и получать от структурных подразделений Университета информацию и материалы, необходимые для осуществления своей деятельности;

10.3. контролировать выполнение структурными подразделениями и работниками Филиала требований, предъявляемых к планированию, организации и осуществлению образовательного процесса;

10.4. запрашивать необходимую документацию у председателей предметных (цикловых) комиссий по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

10.5. привлекать в установленном порядке к разработке документации, необходимой для деятельности Отдела, наиболее квалифицированных работников Филиала;

10.6. запрашивать и получать от руководства Университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на Отдел задач и функций;

10.7. давать указания председателям предметных (цикловых) комиссий по вопросам подготовки и предоставления материалов и сведений, необходимых для их направления в вышестоящие организации;

10.8. вносить предложения директору Филиала по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящим Положением целями и задачами Отдела;

10.9. принимать участие в совещаниях, участвовать при обсуждении вопросов, находящихся в компетенции Отдела;

10.10. повышать профессиональную квалификацию работников Отдела.

V. Ответственность

11. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник Отдела.

12. Степень ответственности других работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.

13. Работники отдела несут персональную ответственность за правильность оформляемых и визируемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации.

VI. Взаимодействие с иными структурными подразделениями

14. В процессе деятельности Отдел осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся деятельности Отдела.

Приложение № 2 к приказу
от «19» 05 2023г. № 996

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭКСПЛУАТАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ
НОГИНСКОГО ФИЛИАЛА ФГБОУ ВО «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»**

Московская область
г. Мытищи
2023

I. Общие положения

1. Положение об эксплуатационно-техническом отделе Ногинского филиала ФГБОУ ВО «Государственный университет просвещения» (далее — Положение, Филиал, Университет) регулирует вопросы организации деятельности эксплуатационно-технического отдела Филиала (далее — Отдел).

2. Отдел является структурным подразделением Филиала. Целью создания и деятельности Отдела является содержание объектов инженерной инфраструктуры Филиала в надлежащем состоянии, создание необходимых условий для организации образовательной деятельности в Филиале, хозяйственное обслуживание помещений.

3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, подзаконными актами по вопросам реализуемого направления деятельности, Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

4. Руководство Отделом осуществляет начальник, назначаемый на должность приказом Университета, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Отдел находится в непосредственном подчинении директора Филиала.

5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников Отдела регламентируются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

6. Создание, реорганизация или ликвидация Отдела производятся на основании приказа Университета в установленном порядке.

II. Структура

7. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются ректором Университета по представлению директора Филиала, согласованному с курирующим проректором, в установленном порядке.

III. Основные задачи и функции

8. Основными задачами Отдела являются:

8.1. качественное и своевременное решение инженерно-технических вопросов Филиала;

8.2. бесперебойное снабжение Филиала энергоресурсами;

8.3. сохранность и безопасная эксплуатация энергетического оборудования;

8.4. эксплуатация зданий и сооружений Филиала;

8.5. организация и содержание оборудования, инженерных сетей общего пользования: водоснабжения и водоотведения, электроснабжения, теплоснабжения, средств телефонной связи, вентиляционных систем, в работоспособном и технически исправном состоянии;

8.6. подготовка, проверка и представление документации органам, осуществляющим технический надзор и контроль, обеспечение доступа к поднадзорным объектам при проведении проверок;

8.7. организация и обеспечение в Филиале выполнения требований охраны труда, санитарно-гигиенических условий труда, пожарной безопасности, экологии, трудовой и производственной дисциплины;

8.8. организация ремонтных работ зданий и сооружений, технологического и учебного оборудования, транспортных средств;

8.9. обеспечение безопасности при эксплуатации технологического и учебного оборудования;

8.10. соблюдение в Филиале экологических норм и правил в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере охраны окружающей среды (соблюдение нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, нормативов выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и вредных физических воздействий на атмосферный воздух, нормативов сброса загрязняющих веществ на рельеф местности, первичный учет природных ресурсов, учет вредных веществ, выбрасываемых Филиалом);

8.11. участие в обеспечении пожарной безопасности в Филиале, защиты от чрезвычайных ситуаций работников и студентов Филиала;

8.12. обеспечение Филиала материально-техническими ресурсами.

9. Для реализации поставленных задач на Отдел возлагаются следующие функции:

9.1. обеспечение электроснабжения Филиала исправного рабочего состояния наружных электрических сетей (в пределах акта раздела границ балансовой принадлежности), электрощитовых, внутренних электрических сетей, сетей аварийного освещения, электрооборудования помещений Филиала, электроизмерительных приборов, учет потребления электроэнергии, взаимодействие с электроснабжающей организацией по вопросам в пределах своей компетенции, измерение сопротивления электрической изоляции и заземлений, подготовка проектной, разрешительной, отчетной, нормативной документации по вопросам энергоснабжения и энергопотребления;

9.2. обеспечение теплоснабжения Филиала, исправного рабочего состояния наружных тепловых сетей (в пределах акта раздела границ в пределах балансовой принадлежности), тепловых пунктов, систем отопления,

систем горячего водоснабжения, запорной арматуры, приборов учета тепловой энергии, учета потребления тепловой энергии, взаимодействия с теплоснабжающей организацией, подготовки объектов Филиала к отопительному периоду;

9.3. обеспечение эксплуатации систем водоснабжения и водоотведения, исправного рабочего состояния наружных сетей водопроводно-канализационного хозяйства (в пределах акта раздела границ балансовой принадлежности), внутренних сетей водопровода и канализации, запорной арматуры, приборов учета водопотребления, взаимодействия с предприятием водопроводно-канализационного хозяйства, подготовки проектной, разрешительной, отчетной, нормативной документации по вопросам водоснабжения и сброса стоков в канализацию;

9.4. обеспечение работы средств связи, исправного рабочего состояния устройств внутренней и внешней телефонной связи, охранно-пожарной сигнализации, их эксплуатации;

9.5. эксплуатация зданий и сооружений Филиала (содержание, эксплуатация, ремонт, подготовка проектной, отчетной, нормативной документации по вопросам технической эксплуатации зданий и сооружений);

9.6. обеспечение экологической безопасности объектов Филиала в рамках своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере охраны окружающей среды (подготовка документации по образованию и утилизации отходов, расчет платы за негативное воздействие на окружающую природную среду, подготовка статистической отчетности, ведение нормативной документации по вопросам окружающей среды, подготовка договоров на вывоз, размещение и утилизацию отходов);

9.7. контроль и доведение до нормы технического состояния технологического оборудования в Филиале (эксплуатация и обслуживание технологического оборудования, вентиляционных систем и систем кондиционирования воздуха в зданиях и сооружениях Филиала, систем охранно-пожарной сигнализации);

9.8. материально-техническое обеспечение (бесперебойное энергоснабжение с минимальными эксплуатационными и ремонтными расходами, распоряжения в отношении нагрузки и режима электроснабжения, теплоснабжения, водопотребления, водоотведения, мероприятия по повышению надежности и безопасности обслуживания энергетического оборудования, осуществление мероприятий необходимых для подготовки Филиала к новому учебному году, мероприятий по вопросам природоохранной деятельности);

9.9. определение потребности в материально-технических ресурсах Филиала (сырье, материалы, оборудование, комплектующие изделия и др.);

9.10. принятие мер по учету движения материально-технических ресурсов и составление установленной отчетности о выполнении планов материально-технического обеспечения Филиала;

9.11. осуществление организационного и методического руководства деятельностью Филиала по вопросам материально-технического обеспечения;

9.12. разработка планов обновления изношенного и устаревшего оборудования, механизмов, средств автоматики и связи;

9.13. оформление договоров и необходимых документов для выполнения ремонтных, эксплуатационных и восстановительных работ в соответствии с установленными требованиями;

9.14. участие в разработке технических заданий и согласование проектной документации при строительстве, модернизации и реконструкции зданий и сооружений Филиала;

9.15. осуществление в пределах своих полномочий контроля качества продукции и сырья, поставляемых Филиалу, на соответствие требованиям норм и стандартов, установленных к соответствующей продукции в Российской Федерации.

IV. Права

10. Отдел для решения поставленных задач имеет право:

10.1. давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

10.2. вносить предложения директору Филиала о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности работников Университета по результатам проверок.

V. Ответственность

11. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник Отдела.

12. Степень ответственности других работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.

13. Работники Отдела несут персональную ответственность за правильность оформляемых и визируемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации.

VI. Взаимодействие с иными структурными подразделениями

14. В процессе деятельности Отдел осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся деятельности Отдела.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ
НОГИНСКОГО ФИЛИАЛА ФГБОУ ВО «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»**

1. Общие положения

1. Положение об отделе по воспитательной работе Ногинского филиала ФГБОУ ВО «Государственный университет просвещения» (далее – Положение, Филиал, Университет) регулирует вопросы организации деятельности отдела по воспитательной работе Филиала (далее - Отдел).

2. Отдел является структурным подразделением Филиала. Целью создания и деятельности Отдела является организация деятельности воспитательной и социальной работы со студентами, осваивающими образовательные программы среднего профессионального образования (далее — студенты).

3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, подзаконными актами по вопросам реализуемого направления деятельности, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

4. Руководство Отделом осуществляет начальник, назначаемый на должность приказом Университета, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Отдел находится в непосредственном подчинении директора Филиала.

5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников Отдела регламентируются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

6. Создание, реорганизация или ликвидация Отдела производятся на основании приказа Университета в установленном порядке.

II. Структура

7. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются ректором Университета по представлению директора Филиала, согласованному с курирующим проректором, в установленном порядке.

III. Основные задачи и функции

8. Основными задачами Отдела являются:

8.1. формирование плана по воспитательной работе, молодёжной политике и социально-психологическому сопровождению студентов;

8.2. обеспечение перспективного и текущего планирования воспитательной работы и ее реализация в студенческих группах Филиала;

8.3. организационно-методическое сопровождение мероприятия по воспитательной работе;

- 8.4. мониторинг качества воспитательного процесса;
- 8.5. создание оптимальной социокультурной среды, направленной на творческое самовыражение и самореализацию личности студента, формирование у студентов гражданской позиции, сохранение и преумножение духовно-нравственных, культурных и научных ценностей в условиях современной жизни;
- 8.6. формирование профессиональных качеств студентов.
- 9. Основными функциями Отдела являются:
 - 9.1. организация работы кураторов студенческих групп;
 - 9.2. осуществление проведения необходимого учета и составление установленной отчётности по воспитательной работе и социально-психологическому сопровождению студентов;
 - 9.3. содействие работе Студенческого совета Филиала, других общественных организаций, клубов, объединений;
 - 9.4. проведение работы по организации профилактики правонарушений и асоциальных проявлений в студенческой среде;
 - 9.5. организация и участие в проведении мероприятий Филиала: фестивалей, конкурсов, вечеров, круглых столов и т.д.;
 - 9.6. оказание консультативной, методической и практической помощи структурным подразделениям Университета по воспитательной работе;
 - 9.7. разработка нормативной документации и методических материалов по воспитательной работе и социально-психологическому сопровождению студентов;
 - 9.8. осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами развития Филиала.

IV. Права

- 10. Отдел для решения поставленных задач имеет право:
 - 10.1. планировать свою деятельность в соответствии с основными задачами Отдела;
 - 10.2. запрашивать и получать сведения, справочные и другие материалы от всех структурных подразделений Филиала, необходимые для осуществления деятельности Отдела;
 - 10.3. вести переписку по вопросам, относящимся к деятельности Отдела;
 - 10.4. давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
 - 10.5. на материально-техническое снабжение;
 - 10.6. участвовать в совещаниях, семинарах, проводимых руководством Филиала по вопросам, относящимся к деятельности Отдела;

10.7. разрабатывать проекты приказов, распоряжений, положений, инструкций и других локальных нормативных актов по воспитательной работе, а так же другие необходимые документы.

V. Ответственность

11. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник Отдела.

12. Степень ответственности других работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.

13. Работники Отдела несут персональную ответственность за правильность оформляемых и визируемых ими документов, их соответствие законодательству.

VI. Взаимодействие с иными структурными подразделениями

14. В процессе деятельности Отдел осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся деятельности Отдела.