

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСнУ)**

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)



УТВЕРЖДЕНО
решением Учёного совета
от 19.06.2025 № 10
(с изм. от 25.09.2025 № 1)

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНСТИТУТЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Институт высшего образования (далее – институт) является учебным структурным подразделением Государственного образовательного учреждения высшего образования «Коми республиканская академия государственной службы и управления» (далее – академия), посредством которого осуществляется управление образовательным процессом по программам высшего образования.

1.2. Структура и штатное расписание института утверждаются приказом ректора академии.

1.3. Институт возглавляет директор, который подчиняется проректору по образовательной и научной деятельности академии. Директор и другие сотрудники института назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора академии.

1.4. Институт в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами в сфере образования РФ и Республики Коми, Уставом академии, приказами и распоряжениями ректора Академии, а также настоящим Положением.

1.5. Работа института осуществляется в соответствии с годовым планом, предусматривающим учебную, методическую, воспитательную и другие виды работ.

1.6. В структуру института входит Учебно-методический совет института высшего образования. На заседаниях Учебно-методического совета института рассматриваются ключевые вопросы организации образовательного процесса, включающие, в том числе, выполнение учебных планов и программ, координацию методической деятельности, организацию внеучебной и воспитательной работы с обучающимися, иные вопросы деятельности института.

1.7. Обязанности и права сотрудников института определяются должностными инструкциями.

1.8. Институт создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора академии на основании соответствующего решения Учёного совета академии.

2. Основные задачи института

Перед институтом стоят следующие задачи:

2.1. Создание единой системы нормативно-правового обеспечения деятельности института и учебно-методического сопровождения образовательной деятельности, обеспечение соответствия лицензионных требований и критериальных значений показателей государственной аккредитации и мониторинга деятельности вузов, реализуемых институтом образовательных программ.

2.2. Реализация основных профессиональных образовательных программ высшего образования, участие в разработке и реализации дополнительных образовательных программ, преподавание дисциплин в соответствии с учебными планами, а также выпуск обучающихся.

2.3. Организация, руководство, координация и контроль учебной, методической, воспитательной, профориентационной работы в институте.

2.4. Контроль за реализацией в процессе обучения требований Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования. Институт несёт ответственность за качество подготовки по каждой основной профессиональной образовательной программе.

2.5. Координация сотрудничества института с российскими и зарубежными предприятиями, организациями и вузами в целях подготовки специалистов и проведении актуальных научных исследований; руководство взаимодействия с работодателями, органами власти, управления и др.

2.6. Координация работы по профессиональной ориентации абитуриентов и приёму их в академию, информирование обучающихся о положении в сфере занятости, содействие выпускникам в их трудоустройстве.

2.7. Информационно-документационное обеспечение деятельности института.

2.8. Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений, решение иных задач в соответствии с целями и стратегией академии.

2.9. Проведение регулярного мониторинга соответствия содержания и качества подготовки обучающихся академии требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

2.10. Мониторинг организации образовательного процесса по образовательным программам дополнительного и высшего образования.

2.11. Создание единого фонда учебно-методических материалов по реализуемым академией направлениям подготовки в соответствии с законодательством в сфере образования и локальными нормативными актами академии.

2.12. Совершенствование и модернизация образовательной деятельности. Внедрение исследовательского и проектного компонентов в образовательный процесс.

2.13. Внедрение и распространение современных образовательных технологий.

2.14. Содействие в обучении профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) на курсах повышения квалификации или профессиональной переподготовки по профилю, реализуемых укрупнённых групп специальностей, рекомендации о подготовке научно-педагогических кадров путём обучения преподавателей в аспирантуре, докторантуре, а также повышении квалификации. Организация и совершенствование процедуры аттестации ППС академии.

2.15. Руководство и нормативно-методическое сопровождение подготовки к изданию учебников и учебных пособий по реализуемым образовательным программам.

2.16. Содействие в организации практики студентов.

2.17. Разработка, внедрение и использование эффективных методик и маркетинговых стратегий по привлечению потенциальных абитуриентов.

2.18. Подготовка статистической отчётности в соответствии с направлениями деятельности института и в соответствии с законодательством по реализации образовательной деятельности академии.

2.19. Консультирование граждан при обращении по вопросам образовательной деятельности академии.

2.20. Организация сотрудничества института с работодателями по реализуемым направлениям подготовки.

2.21. Участие в решении стратегических задач академии, исполнение управленческих решений руководства академии.

3. Функции института

3.1. Отчётно-аналитическая функция

3.1.1. Составление и регулярное представление в установленные сроки проектов годовых отчётов по образовательной деятельности академии на основе отчётных материалов структурных подразделений.

3.1.2. Составление и регулярное представление руководству сведений и справок об учебной и методической деятельности академии (итоги текущей, промежуточной и итоговой аттестации студентов).

3.1.3. Своевременное и надлежащее оформление отчетов, статистических данных и справок по заданию руководства.

3.1.4. Разработка и участие в подготовке локальных нормативных актов академии, относящейся к деятельности института.

3.1.5. Оказание консультаций в подготовке и правильном оформлении документов в рамках компетенции института другим подразделениям академии.

3.1.6. Ежегодная, а также по мере требования, подготовка и передача отчётных сведений руководству по деятельности института.

3.2. Плановая функция

3.2.1. Участие в подготовке контрольных цифр приёма.

3.2.2. Плановый расчёт показателей по образовательной деятельности и доведение вытекающих из этого заданий до соответствующих структурных подразделений академии.

3.2.3. Участие в заседаниях коллегиальных органов академии.

3.2.4. Формирование учебных групп, назначение старост.

3.3. Организационная функция

3.3.1. Составление графика учебного процесса академии.

3.3.2. Составление расписания занятий по образовательным программам высшего образования в соответствии с учебным планом,

программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов.

3.3.3. Рассмотрение ежегодных индивидуальных планов работы преподавателей по всем видам работ, предусмотренных локальными нормативными актами, в том числе распределение и расчёт педагогической нагрузки для профессорско-преподавательского состава академии.

3.3.4. Организация и проведение конкурсных мероприятий.

3.3.5. Участие и проведение комиссии по переводу студентов на вакантные бюджетные места.

3.3.6. Организация работы стипендиальной комиссии академии.

3.3.7. Участие в проведении плановых аудитов структурных подразделений академии, входящих в структуру института.

3.3.8. Участие в формировании учебных планов по направлениям подготовки; разработка и актуализация рабочих программ по дисциплинам, программ учебной и производственной практики (в том числе преддипломной), программ государственной итоговой аттестации с учётом требований рынка труда и требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, примерных образовательных программ, разработку которых осуществляет федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.3.9. Организация и осуществление контроля за самостоятельной работой обучающихся.

3.3.10. Осуществление в установленном порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.3.11. Участие в организации и руководстве всеми видами практик, в том числе формирование перечня организаций, предприятий и учреждений для прохождения практики.

3.3.12. Участие в организации и руководстве подготовкой обучающимися выпускных квалификационных работ (проектов).

3.3.13. Участие в организации и проведении государственной итоговой аттестации обучающихся по направлениям подготовки по всем формам обучения.

3.3.14. Создание условий для повышения качества преподавания путём совершенствования имеющихся методик обучения, изучения и внедрения новых методик и технологий обучения.

3.3.15. Участие в организации сетевого взаимодействия с другими высшими учебными заведениями.

3.3.16. Привлечение к педагогической деятельности профильных специалистов-практиков предприятий.

3.3.17. Организация и координация деятельности, связанной с разработкой учебных планов и рабочих программ, и иной документации по созданию современного программного и учебно-методического обеспечения дисциплин в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

3.3.18. Проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников при проведении учебных занятий.

3.3.19. Подготовка информационных материалов о деятельности института для сайта и стендов академии, в том числе стендов для методического сопровождения учебного процесса в лабораториях и компьютерных классах.

3.3.20. Формирование штатов профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала института. Организация и планирование повышения квалификации профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного персонала института.

3.3.21. Организация и контроль учёта успеваемости, посещаемости обучающихся и анализ его результатов. Контроль самостоятельной работы обучающихся.

Создание условий для активизации самостоятельной работы обучающихся, развития их творческой активности.

3.3.22. Организация и ведение делопроизводства на институте (в т.ч. подготовка и передача документов на архивное хранение): подготовка проектов приказов ректора и представлений о переводе обучающихся с курса на курс, о переводе из другого вуза, об отчислении, о восстановлении, о переводе на другую форму обучения, о предоставлении академического отпуска, о выпуске бакалавров, специалистов и магистров, о допуске к итоговым государственным испытаниям и т.д.

3.4. Учётно-информационная функция

3.4.1. Поддержка и обновление банка данных по законодательным и нормативным актам в области образования.

3.4.2. Обеспечение надлежащего оформления документов по распределению учебной нагрузки и составлению штатного расписания профессорско-преподавательского состава.

3.4.3. Оказание методической и информационной помощи подразделениям академии в рамках компетенции института.

3.4.4. Координация работы структурных подразделений академии в части организации образовательного процесса по программам высшего образования.

3.4.5. Формирование библиотечного фонда академии в соответствии с профилем укрупнённых групп специальностей и тематикой выпускных квалификационных работ. Формирование библиотеки электронных образовательных ресурсов.

3.5. Контрольная функция

3.5.1. Контроль выполнения плановых документов, обеспечивающих образовательный процесс.

3.5.2. Контроль выполнения требований нормативных документов, регламентирующих учебный процесс.

3.5.3. Контроль выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом, в том числе на условиях почасовой оплаты труда.

3.5.4. Контроль за выполнением учебных планов и рабочих программ по направлениям и специальностям института; за исполнением графиков учебного процесса, расписания учебных занятий, экзаменов, зачетов и т.д.

3.5.5. Осуществление контроля за выполнением мероприятий, направленных на интенсификацию и совершенствование учебного процесса, введения в учебный процесс новых педагогических технологий в целях повышения качества подготовки выпускников; за сроками и качеством организации практик, выполнением курсовых и выпускных квалификационных (дипломных) работ (проектов), оформлением дипломов государственного образца.

3.5.6. Контроль за стипендиальным обеспечением обучающихся, за оказанием им материальной помощи.

3.6. Воспитательная функция

3.6.1. Участие совместно с обучающимися во внеучебных мероприятиях, проводимых в академии, а также в межвузовских мероприятиях.

3.6.2. Содействие студенческому самоуправлению и кураторской работе в институте.

3.7. Профориентационная функция

3.7.1. Участие в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, в организациях, учреждениях по организации набора и приёма абитуриентов в академию.

3.7.2. Развитие сотрудничества с работодателями в подготовке специалистов.

3.7.3. Содействие в трудоустройстве выпускников и анализ их успешности в трудовой деятельности

4. Компетенция руководителя института

4.1. Осуществляет общее руководство деятельностью института и несёт персональную ответственность за надлежащее выполнение возложенных на него задач и функций.

4.2. Запрашивает от структурных подразделений академии сведения, необходимые для выполнения задач и функций института.

4.3. Основные функции и права директора института определяются должностной инструкцией.

5. Работники института

5.1. Работниками института являются профессорско-педагогический состав, учебно-вспомогательный и иной персонал.

5.2. Трудовые отношения с работниками института строятся на договорной основе.

Процедура избрания научно-педагогических работников института определяется соответствующим положением, утверждённым решением Учёного совета академии.

5.3. Права и обязанности научно-педагогического, учебно-вспомогательного и иного персонала института определяются трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами.

6. Взаимоотношения и связи

6.1. Институт взаимодействует с другими структурными подразделениями академии для решения вопросов, входящих в его компетенцию.

6.2. Института поддерживает связь со сторонними организациями и лицами, способствующими развитию академии.

6.3. Институт осуществляет связь с выпускниками академии.

6.4. Институту устанавливает и поддерживает международное сотрудничество с зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения на Учёном совете академии.

7.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся решением Учёного совета академии.