



Министерство науки и высшего образования РФ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ им. Р.Е. АЛЕКСЕЕВА»  
(НГТУ)

**Положение о структурном подразделении**

НГТУ ПСП 26-18

Автозаводская высшая школа управления и технологий



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор НГТУ

С.М. Дмитриев

«    »    2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об

«Автозаводской высшей школе управления и технологий»

НГТУ ПСП 26-18

«СОГЛАСОВАНО»

Проректор по учебной работе

Е.Г. Ивашкин

«    »    2018г.

	Должность	Фамилия / подпись	дата
Разработал	Директор АВШ УиТ	В.Л. Сивков	
Проверил	Начальник Управления по работе с персоналом	М.А. Хусиянов	
Проверил	Начальник Правового управления	А.В. Маркеева	
Проверил	Начальник СК, ЭиТК	П.А. Рындык	

Версия: 1.0

Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки

КЭ: \_\_\_\_\_

УЭ № \_\_\_\_\_

Стр. 1 из 8





## 1. Общие положения

- 1.1 Автозаводская высшая школа управления и технологий НГТУ (далее АВШ УиТ) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева» (далее НГТУ) и подчиняется ректору НГТУ. АВШ УиТ образована на базе Автозаводского вечернего факультета приказом ректора НГТУ № 35 от 10.04.1995г. на основании решения Ученого Совета НГТУ от 24.03.1995г. (протокол №6) и организована с целью подготовки специалистов с высшим образованием в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами
- 1.2 АВШ УиТ возглавляет директор, который назначается и освобождается от должности приказом ректора НГТУ.
- 1.3 Директор АВШ УиТ осуществляет общее руководство работой подразделения, планирование, координацию деятельности АВШ УиТ с работой других подразделений НГТУ, а также выполняет другие обязанности, предусмотренные настоящим Положением, локальными нормативными актами НГТУ и организационно-распорядительными документами НГТУ.
- 1.4 В своей деятельности АВШ УиТ руководствуется: Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; решениями Правительства Российской Федерации по вопросам управления в образовании; нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации; Уставом и локальными актами Университета; в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка; настоящим Положением.
- 1.5 АВШ УиТ осуществляет свою деятельность на базе входящих в Университет образовательных, научных и производственных подразделений, обеспечивающих выполнение основных задач Университета.
- 1.6 По квалификации и профессиональной подготовленности все сотрудники АВШ УиТ должны соответствовать требованиям, предъявляемым ко всем работникам НГТУ.
- 1.7 Структуру и штатное расписание АВШ УиТ, а также изменения к ним, утверждает Ректор НГТУ.
- 1.8 Перечень внутренних и внешних документов СМК, подлежащих внедрению в АВШ УиТ, ежегодно определяется Службой качества, экспортного и технического контроля НГТУ по согласованию с руководителем АВШ УиТ, исходя из специфики деятельности структурного подразделения НГТУ.
- 1.9 Схема административного и функционального взаимодействия АВШ УиТ с другими структурными подразделениями и органами управления НГТУ, подчиненность, порядок обмена информацией, участие в процессах деятельности НГТУ определяется Стандартом организации «Система менеджмента качества», «Система управления. Структура. Связи. Процессы» (НГТУ СТО/0 10-2017), а также другими нормативными и ненормативными актами, документами СМК НГТУ.
- 1.10 Юридический адрес: 603600, г. Нижний Новгород, ул. Минина, д.24  
Местонахождение: 603083, г. Нижний Новгород, ул. Лескова, д.68

## 2. Основные задачи и направления деятельности АВШ УиТ:

Основные задачи и направления деятельности АВШ УиТ

- 2.1 Подготовка специалистов с высшим образованием в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.
- 2.2 Переподготовка специалистов с высшим образованием с целью повышения квалификации или получения второго высшего образования.





### 3. Функции

Основными функциями АВШ УиТ являются:

- 3.1 Подготовка специалистов, бакалавров и магистров по направлениям, соответствующим лицензии Университета на право ведения образовательной деятельности.
- 3.2 Воспитание у обучающихся чувства патриотизма, любви и уважения к народу, национальным традициям и духовному наследию России; формирование у обучающихся твердой гражданской позиции и способности к труду в условиях современных тенденций.

### 4. Функциональные обязанности директора АВШ УиТ

Директор АВШ УиТ обязан:

- 4.1 Организовывать и контролировать работу АВШ УиТ по выполнению планов;
- 4.2 Руководить учебной и воспитательной работой, координировать деятельность заместителей директора и всех сотрудников структурного подразделения.

К непосредственной компетенции директора относятся:

*Организационная работа:*

- составляет перспективный и годовой план работы, отчет о состоянии, достижениях и задачах коллектива АВШ УиТ;
- представляет интересы АВШ УиТ на заседаниях Ученого Совета и иных мероприятиях Университета;
- координирует деятельность АВШ УиТ с другими подразделениями Университета, развивает сотрудничество с другими организациями и предприятиями;
- осуществляет контроль техники безопасности в помещениях, содействует администрации Университета в поддержании порядка.
- ежегодно отчитывается о своей работе перед Ученым Советом Университета по основным вопросам учебной и внеучебной деятельности.

*Учебная работа:*

- организует разработку и согласовывает учебные планы, календарные учебные графики по направлениям, осуществляет контроль за их исполнением;
- допускает студентов к сдаче государственных экзаменов и защите выпускных квалификационных работ;
- организует прием студентов в АВШ УиТ;
- представляет студентов к переводу, отчислению, восстановлению, назначению на стипендии, академическому отпуску, переводу на индивидуальный график обучения;
- способствует внедрению современных информационных технологий, прогрессивных форм обучения;
- организует реализацию дополнительных образовательных программ.

*Внеучебная работа:*

- участвует в общественно-значимых, профориентационных, культурных и спортивно-массовых мероприятиях, проводимых в Университете и Автозаводском районе;
  - проводит прием студентов, их родителей, сотрудников по личным вопросам;
  - организует и проводит встречи со студентами и сотрудниками по актуальным вопросам жизнедеятельности АВШ УиТ;
- 4.3 Создавать условия для работы персонала АВШ УиТ в соответствии с законодательством, нормами по охране труда и технике безопасности, а также коллективным договором.
  - 4.4 Участвовать в процессах Системы менеджмента и качества Университета согласно единому реестру Системы менеджмента и качества Университета.





Директор АВШ УиТ обязан:

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка НГТУ, правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии;
- укреплять трудовую дисциплину, обеспечивать правильную организацию труда;
- разрабатывать стратегию развития АВШ УиТ, обеспечивать систематическое взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями;
- руководить учебной, методической, воспитательной работой в АВШ УиТ;
- осуществлять работу по разработке и реализации образовательных программ, дисциплин на основе федеральных государственных стандартов;
- обеспечивать выполнение федерального государственного образовательного стандарта высшего образования;
- организовать работу по созданию учебно-методического обеспечения образовательного процесса;
- участвовать в разработке системы качества подготовки обучающихся;
- создавать условия для формирования у обучающихся компетенций, обеспечивающих успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;
- создавать и читать авторские курсы по дисциплинам, в соответствии с учебным планом.
- вести педагогическую и научно-исследовательскую работу;
- представлять на утверждение руководству Университета учебные планы, учебные программы и прочие программы по дисциплинам обучения;
- утверждать индивидуальные планы обучения обучающихся, темы курсовых, дипломных и диссертационных работ;
- участвовать в разработке штатного расписания АВШ УиТ с учетом объема и форм выполняемых в АВШ УиТ педагогической, учебно-воспитательной и других видов работ;
- организовывать и проводить профессионально-ориентационную работу и обеспечивать прием обучающихся в АВШ УиТ;
- руководить работой по составлению всех видов учебных расписаний и контролировать его выполнение, руководить работой по организации ГАК;
- контролировать и регулировать организацию учебного процесса, выпускных учебных планов, проведение всех видов практик и иных видов работ;
- контролировать проведение сессии, обобщать результаты сессии, предоставлять результаты сессии для их обработки;
- организовывать контроль и анализ самостоятельной работы обучающихся, выполнение индивидуальных образовательных профессиональных программ;
- осуществлять допуск обучающихся к промежуточной аттестации, представлять обучающихся к переводу их с курса на курс. Принимать решение на досрочную сдачу и пересдачу промежуточной аттестации;
- обеспечивать внедрение новых технологий обучения и контроля знаний обучающихся, обеспечивать в процессе их обучения внедрение дифференцированной и индивидуальной подготовки;
- представлять обучающихся к сдаче государственных экзаменов, к защите выпускной квалификационной (дипломной) работы;





- осуществлять работу в составе комиссии по итоговой государственной аттестации выпускников и приемной комиссии АВШ УиТ;
- представлять к зачислению, отчислению, восстановлению и переводу обучающихся;
- назначать стипендии обучающимся АВШ УиТ в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов и докторантов НГТУ;
- руководить работой по трудоустройству выпускников АВШ УиТ. Организовывать связь с выпускниками, изучение качества подготовки специалистов, выпускаемых АВШ УиТ;
- представлять обучающихся за успехи в учебе и активное участие в НИР к различным формам морального и (или) материального поощрения, вносить предложения руководству Университета о наложении взысканий на обучающихся, вплоть до отчисления из Университета;
- возглавлять работу по формированию кадровой политики, осуществлять совместно с ведущими кафедрами подбор кадров профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного, административно-управленческого персонала, организовывать повышение их квалификации;
- участвовать в учебной работе АВШ УиТ, отчитываться о своей работе перед Ученым Советом Университета по основным вопросам учебно-воспитательной деятельности АВШ УиТ;
- обеспечивать связь с однопрофильными образовательными учреждениями с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения обучающихся;
- организовывать составление и представление АВШ УиТ текущей и отчетной документации руководству Университета, в органы управления образованием;
- проводить работу по укреплению и развитию материально-технической базы АВШ УиТ;
- контролировать выполнение обучающимися и работниками АВШ УиТ правил по охране труда и пожарной безопасности;
- проводить работу с письмами и заявлениями граждан по вопросам учебы и быта обучающихся.
- контролировать выполнение обучающимися правил проживания в общежитии;
- руководить работой старост студенческих групп;
- обеспечивать своевременное выполнение работ, указанных в регламенте типовых процедур управления учебным процессом. Контролировать исполнительскую дисциплину работников и преподавателей;
- осуществлять контроль за состоянием закрепленных за АВШ УиТ учебно-лабораторных помещений и поддерживать их в рабочем состоянии;
- своевременно доводить до сведения работников АВШ УиТ приказы, распоряжения и другие документы директора, ректора, касающиеся деятельности АВШ УиТ, Университета и контролировать их исполнение работниками АВШ УиТ;
- представлять в установленном порядке ректору Университета предложения по приему на работу учебно-вспомогательного персонала подразделений АВШ УиТ, предложения по увольнению и перемещению в должности работников АВШ УиТ, моральному и материальному их поощрению, вносить предложения о наложении взыскания, вплоть до увольнения работника с работы;
- не допускать личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов;
- принимать меры и создавать условия противодействию коррупции в пределах своих полномочий;





- при создании работником каких-либо объектов интеллектуальной собственности, в рамках его должностных обязанностей, исключительные права на такие объекты принадлежат Университету.

### 5. Права директора АВШ УиТ

Директор АВШ УиТ имеет право:

- своевременно знакомиться с решениями руководства НГТУ, касающимися его деятельности и с планом работы АВШ УиТ;
- издавать в пределах своих полномочий распоряжения, регламентирующие работу АВШ УиТ, обязательные для исполнения всеми работниками АВШ УиТ, кафедр и обучающимися;
- присутствовать на учебных занятиях по выбору, а также при проведении экзаменов и зачетов.
- участвовать в работе любого структурного подразделения Университета, где обсуждаются и решаются вопросы, относящиеся к деятельности АВШ УиТ;
- избираться в Ученый Совет Университета и представлять в Совете АВШ УиТ;
- принимать участие во всех совещаниях, касающихся работы АВШ УиТ, представлять АВШ УиТ в советах Университета, ректорате, приемной комиссии Университета;
- подготавливать запросы и письма по тематике АВШ УиТ и вносить их на рассмотрение вышестоящего руководства;
- требовать письменные отчеты от заместителей, заведующих кафедрами по любому виду выполняемой плановой работы АВШ УиТ;
- пользоваться услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета в соответствии с Уставом Университета и коллективным договором;
- в установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации Университета.

### 6. Ответственность директора АВШ УиТ

Директор АВШ УиТ несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение обязанностей по трудовому договору;
- ненадлежащее исполнение и неисполнение своих функций и должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим трудовым, административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- причинением материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ;
- низкую исполнительскую дисциплину;
- нарушение непосредственно им самим или подчиненными ему работниками правил внутреннего трудового распорядка, правил, инструкций и других нормативных документов, регламентирующих безопасность труда, разглашение служебной, государственной, коммерческой тайны, персональных данных работников;
- непринятие мер в случаях обнаружения недостатков, нарушений по охране труда;
- низкий уровень организации учебной работы АВШ УиТ;





- нарушение или ограничение права на получение общедоступного и бесплатного образования, а равно незаконный отказ в приеме в Университет либо отчисление (исключение) из Университета;
- незаконное отчисление (исключение) из Университета;
- реализацию образовательно-профессиональной программы не в полном объеме, чем предписывает государственный образовательный стандарт, учебный план и график учебного процесса;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- нарушение установленных законодательством РФ правил оказания платных образовательных услуг;
- нарушение установленного законодательством РФ в области образования порядка проведения государственной (итоговой) аттестации, в том числе и за умышленное искажение результатов государственной (итоговой) аттестации;
- низкое качество подготовки обучающихся, выпускаемых АВШ УиТ;
- использование материально-технической базы АВШ УиТ не по её функциональному назначению;
- нарушение прав и академических свобод работников АВШ УиТ и обучающихся;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение антикоррупционных мероприятий в подведомственных подразделениях, и подразделениях общего руководства которыми осуществляет.





НГТУ

НГТУ ПСП 26-18

Положение об АВШ УиТ

### Лист регистрации изменений

Дата введения изменения	Номер изменения	Номера разделов, пунктов	Кто разработал (должность, фамилия)	Кто утвердил (должность, фамилия)

Версия: 1.0

Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки

КЭ: \_\_\_\_\_

УЭ № \_\_\_\_\_

Стр. 8 из 8