

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Гриб Владислав Валерьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 23.05.2022 16:15:22

Уникальный программный ключ:

637517d24e103c3db032acf37e839d98ec1c5bb2f5eb89c29abfcd7f43985447

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

**Образовательное частное учреждение высшего образования**

**«Московский университет имени А.С. Грибоедова»**

«СОГЛАСОВАНО»

Ректор ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

В.В. Гриб

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Решением Ученого совета

ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

Протокол №5

«31» марта 2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ ИНСТИТУТЕ МЕЖДУНАРОДНОЙ ЭКОНОМИКИ, ЛИДЕРСТВА И МЕНЕДЖМЕНТА

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами: Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 г. №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (Раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного

профессионального образования», утвержден Министерством здравоохранения и социального развития РФ 11.01.2011 г. №1н); Уставом ИМПЭ имени А.С. Грибоедова.

1.2. Институт является структурным подразделением Московского университета имени А.С. Грибоедова (далее - Университет), осуществляющим образовательную, учебно-методическую, научную и воспитательную деятельность по одному или нескольким направлениям подготовки в сфере высшего образования.

1.3. В своей деятельности институт руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ; другими федеральными законами, регулирующими отношения в сфере образования;
- нормативно-правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Правительства города Москвы;
- нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующими учебную и научную деятельность организаций высшего образования;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);
- Уставом ИМПЭ имени А.С. Грибоедова;
- Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, другой внутривузовской организационно-распорядительной документацией Университета и настоящим Положением.

1.4. Институт создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом ИМПЭ имени А.С. Грибоедова.

1.5. Наименование штатное расписание и структура института

утверждаются ректором Университета.

1.6. Институт не является юридическим лицом. Институт имеет печать, штамп и может иметь символику в соответствии с приказами ректора Университета.

## **2. Задачи института**

2.4. Организация, совершенствование и повышение качества образовательной деятельности на основе требований федеральных органов управления образованием, а также Миссии, политики и стратегии развития Университета для обеспечения востребованности выпускников на рынке труда и конкурентоспособности Университета на рынке образовательных услуг по реализуемым направлениям и специальностям подготовки.

2.5. Нормативное, методическое, организационное, информационное обеспечение и сопровождение образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

2.6. Обеспечение условий и качества подготовки бакалавров, специалистов и магистров в соответствии с лицензионными нормативами и показателями эффективности деятельности образовательных организаций высшего образования.

2.7. Контроль качества подготовки бакалавров, специалистов и магистров в соответствии с требованиями и процедурами, установленными федеральными органами управления образованием; участие в процедурах комплексной оценки деятельности Университета, лицензирования и аккредитации отдельных образовательных программ.

2.8. Организация и проведение фундаментальных и прикладных научных исследований по проблематике реализуемых институтом направлений и специальностей высшего образования.

2.9. Обеспечение реализации принципов воспитывающего обучения; создание условий для профессионального и личностного становления обучающихся; вовлечение обучающихся в решение образовательных,

социально одобряемых и лично значимых проблем в соответствии с их возрастными особенностями и образовательными возможностями.

2.10. Развитие у обучающихся качеств гражданина-патриота и профессионала, формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций;

2.11. Создание необходимых условий для получения высшего образования и квалификации в избранной области профессиональной деятельности, оказание помощи выпускникам в трудоустройстве по полученному направлению подготовки.

### **3. Функции института**

#### *3.4. Учебная*

3.4.1. Планирование и организация учебного процесса в институте по реализуемым направлениям подготовки, видам образовательных программ и формам обучения (подготовка базовых, рабочих и годовых учебных планов, графика учебного процесса; расчёт численности учебных групп; расчёт штатной численности профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала; контроль расчета учебной нагрузки кафедр).

3.4.2. Координация деятельности кафедр по разработке и реализации образовательных программ по закрепленным направлениям подготовки, совершенствование компетентностной модели специалиста на базе взаимодействия с потребителями (работодателями); формирование адекватной и конкурентоспособной вариативной составляющей образовательных программ, включая модули профилей подготовки.

3.4.3. Управление учебным процессом на основе его базовых составляющих (графика учебного процесса, рабочих учебных планов, годовых учебных планов, расписания занятий). Осуществление мер по сохранности контингента обучающихся. Организация учета контингента студентов института и их учебной успеваемости. Обеспечение практической подготовки обучающихся. Заключение договоров с организациями – базами практик.

3.4.4. Установление требований к усвоению учебных дисциплин и к итоговой аттестации выпускников в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлениям подготовки.

3.4.5. Координация деятельности кафедр по обеспечению педагогического процесса рабочими программами дисциплин и другой учебно-методической документацией, учебной и научной литературой по направлениям подготовки и отдельным дисциплинам учебного плана; формирование плана подготовки и издания учебно-методической литературы.

3.4.6. Планирование и организация работы Совета института.

3.4.7. Организация выполнения приказов ректора Университета, решений Ученого совета, распоряжений проректоров Университета.

3.4.8. Организация и выполнение работы в пределах своей компетенции по подготовке к аккредитации реализуемых направлений подготовки и лицензированию новых образовательных программ.

3.4.9. Участие в разработке и реализации программ дополнительного профессионального образования.

### 3.5. *Воспитательная*

3.5.1. Обеспечение реализации задач воспитания в процессе преподавания учебных дисциплин, организации практик, научно-исследовательской, самостоятельной работы студентов.

3.5.2. Организация работы по формированию основ корпоративной культуры, поддержанию и развитию воспитывающей нравственно-психологической атмосферы в институте и в Университете, традиций и ритуалов, формирующих у студенчества этические нормы поведения, гражданскую позицию и нравственные идеалы, ценности здорового образа жизни.

3.5.3. Привлечение обучающихся к активному участию в подготовке и проведении патриотических, культурных, спортивных и других внеучебных воспитательных мероприятий в институте, в Университете.

3.5.4. Содействие формированию органов студенческого

самоуправления в институте, в общежитии, созданию творческих объединений обучающихся, оказание помощи в их работе.

3.5.5. Содействие адаптации студентов 1 курса к особенностям обучения в Университете. Организация работы кураторов и наставников учебных групп.

3.5.6. Осуществление мониторинга результативности воспитательной работы в институте.

### *3.6. Научная*

3.6.1. Планирование научной работы и координация научных проектов в институте.

3.6.2. Организация выполнения научных проектов и внедрения их результатов в учебный процесс.

3.6.3. Организация и контроль научно-исследовательской работы обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры.

3.6.4. Формирование научно-исследовательской среды для выявления и удовлетворения соответствующих интересов студентов и преподавателей.

3.6.5. Разработка предложений по развитию научного потенциала института и формированию научных школ.

3.6.6. Обеспечение соответствия научно-исследовательской работы в институте показателям государственной аккредитации.

3.6.7. Содействие деятельности Студенческого научного общества института.

### *3.7. Кадровая*

3.7.1. Координация деятельности кафедр по кадровой обеспеченности учебного процесса, включая подбор и согласование кандидатов на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала.

3.7.2. Формирование плана повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров преподавателей и учебно-вспомогательного персонала с целью обеспечения требуемого качества

подготовки обучающихся по образовательным программам, реализуемым институтом, использования воспитательного потенциала учебного процесса.

3.7.3. Оптимизация структуры и численности профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала. Подготовка предложений по штатному расписанию деканата и кафедр института.

3.7.4. Мониторинг качества кадрового обеспечения учебного процесса, включая выполнение лицензионных требований и аккредитационных показателей. Привлечение представителей профессионального сообщества (работодателей) к учебному процессу в институте в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

3.8. *Маркетинговая и инновационная:*

3.8.1. Разработка и обеспечение образовательных программ по реализуемым направлениям подготовки в соответствии с интересами потребителей.

3.8.2. Анализ рынка услуг и конкурентных преимуществ института по реализуемым образовательным программам с целью совершенствования содержания подготовки.

3.8.3. Содействие трудоустройству обучающихся и выпускников.

3.8.4. Поддержание связей с выпускниками института и организация взаимодействия с потребителями (работодателями) для оценки степени их удовлетворенности качеством образовательных программ и подготовкой выпускников, а также идентификации формируемых профессиональных компетенций.

3.8.5. Участие в мероприятиях по рекламе образовательных услуг с целью обеспечения набора абитуриентов на все виды реализуемых программ.

3.8.6. Формирование и обновление информационных ресурсов на сайте Университета в пределах своих компетенций. Освоение и внедрение новых информационно-коммуникационных технологий для расширения возможностей образовательной среды вуза.

3.8.7. Планирование инноваций в учебной и научной деятельности, выполнение инновационных проектов.

### 3.9. *Административная и хозяйственная*

3.9.1. Участие в обеспечении мер безопасности жизни и здоровья обучающихся и сотрудников на территории Университета.

3.9.2. Соблюдение правил пожарной безопасности, норм охраны труда и правил техники безопасности.

3.9.3. Контроль поддержания технического и санитарного состояния учебных и служебных помещений, закрепленных за институтом.

3.9.4. Работа с письмами, прием граждан по вопросам успеваемости, посещаемости и поведения студентов института, зачисления, отчисления, перевода и восстановления в институт, личным и другим вопросам.

#### 3.9.5. Контроль и проверка:

- выполнения приказов ректора и решений Ученого совета Университета;

- графика учебного процесса и расписания учебных занятий, проводимых с обучающимися;

- успеваемости студентов, включая обеспечение прохождения ими федерального интернет-экзамена в сфере профессионального образования, текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации;

- соблюдения студентами института учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка;

- соблюдения преподавателями и сотрудниками института трудовой дисциплины;

- работы кураторов учебных групп;

- ведения делопроизводства в подразделениях института.

## **4. Права, обязанности и ответственность института**

4.4. Для достижения целей, решения задач и выполнения функций институт в пределах своей компетенции:

4.4.1. Вносит на рассмотрение Ученого совета повышенные



требования к свойствам, показателям и характеристикам образовательной системы в целом, а также субъектам образовательного процесса (преподавателям, абитуриентам, студентам, аспирантам), процессам обучения, воспитания, научно–исследовательской деятельности, организационно–управленческой и материально–технической сторонам обеспечения образовательного процесса.

4.4.2. Обеспечивает гибкость основных образовательных программ за счет перераспределения доли часов, отводимых на дисциплины вариативного компонента учебных планов. Вносит по согласованию с Учебно-методическим управлением предложения по изменению вариативной составляющей образовательных программ и учебных планов.

4.4.3. Контролирует выполнение графика учебного процесса и расписания учебных занятий, проводимых со студентами института.

4.4.4. Устанавливает требования к итоговой аттестации выпускников в соответствии с государственными образовательными стандартами.

4.4.5. Допускает обучающихся к сдаче текущих зачетов и экзаменов, государственной итоговой аттестации.

4.4.6. Контролирует соблюдение студентами института правил внутреннего распорядка обучающихся.

4.4.7. Представляет студентов за успехи в учебе и активное участие в НИРС к различным формам морального и (или) материального поощрения, вносит предложения руководству Университета о наложении взысканий на обучающихся и их отчислении.

4.5. Институт несет ответственность за:

4.5.1. Выполнение возложенных на него задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.

4.5.2. Подготовку обучающихся с уровнем знаний, соответствующим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

4.5.3. Выполнение требований государственной экспертизы при

аккредитации закрепленных за ним образовательных программ.

4.5.4. Соблюдение прав обучающихся, а также прав работников института, определяемых Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка и Правилами внутреннего трудового распорядка обучающихся.

4.5.5. Обеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников института во время обучения и выполнения ими своих должностных обязанностей.

## **5. Управление институтом**

5.4. Непосредственное руководство работой института осуществляет директор, должность которого является выборной в установленном законодательством Российской Федерации и Уставом Университета.

5.5. Директор института избирается Ученым Советом университета путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников Университета, имеющих ученую степень и/или ученое звание, а затем утверждается приказом ректора Университета.

5.6. До проведения выборов исполнение обязанностей директора может быть возложено приказом ректора на штатного преподавателя Университета в порядке, предусмотренном действующим законодательством и Уставом Университета.

5.7. Директор подчиняется ректору Университета. Оперативное руководство директором осуществляют первый проректор и иные проректоры в рамках своей компетенции.

5.8. Под председательством директора создается Совет института. Совет является совещательным органом, основная задача которого объединять усилия всего коллектива института по обеспечению интеллектуального, культурного и нравственного развития студентов, высокого качества подготовки специалистов. Количество и персональный состав членов Совета института утверждается распоряжением директора на учебный год.

5.9. В решении основных вопросов учебной и воспитательной работы

директор опирается на Студенческий совет института, другие органы студенческого самоуправления.

5.10. Директору института непосредственно подчиняются работники деканата. Структура и штаты деканата института утверждаются ректором Университета по представлению директора института и проректора по учебной работе.

5.11. Основные функции директора института

*5.11.1. Учебно-организационная:*

– осуществляет разработку стратегии и основных направлений развития института, мер по их реализации. Обеспечивает взаимодействие с федеральными учебно-методическими объединениями по реализуемым направлениям подготовки;

– обеспечивает совершенствование и повышение качества образовательного процесса в институте в соответствии со стратегией развития Университета;

– организует работу по формированию и реализации основных образовательных программ, направленных на формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций, способностей применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности выпускников в практической, научно-исследовательской, педагогической и организационно-управленческой деятельности;

– осуществляет руководство, координацию и контроль деятельности кафедр на основе требований ФГОС ВО по реализуемым направлениям подготовки;

– контролирует выполнение утвержденных учебных планов и графиков учебного процесса, руководит подготовкой предложений по корректировке действующих учебных планов;

– руководит разработкой проектов учебных планов по новым образовательным программам;

– контролирует подготовку учебного расписания, даёт разрешение

на внесение в него изменений;

- обеспечивает своевременное представление в Учебно-методическое управление кандидатур председателей ГЭК для утверждения в Министерстве образования и науки Российской Федерации, подготовку проектов приказов об утверждении составов государственных и итоговых экзаменационных комиссий;

- готовит предложения о назначении обучающимся именных стипендий и других поощрений;

- обеспечивает своевременную подготовку установленной отчетности и документов по учебной работе;

- осуществляет руководство подготовкой годового отчета института.

#### *5.11.2. Учебно-методическая:*

- контролирует состояние методического обеспечения учебного процесса, принимает меры по его улучшению;

- готовит предложения по составу Совета института,

- представляет отчёты о состоянии учебной и учебно-методической работы в институте;

- вносит предложения по внедрению инновационных образовательных технологий и перспективных форм организации учебного процесса;

- вносит предложения по вопросам развития библиотечного фонда учебной литературы с учетом требований ФГОС ВО по реализуемым направлениям подготовки.

#### *5.11.3. Воспитательная:*

- при планировании воспитательной работы в институте руководствуется Программой воспитательной деятельности Университета, Планом воспитательной деятельности Университета;

- выносит вопросы воспитания студентов в процессе обучения и внеучебное время на рассмотрение Совета института;

- способствует повышению роли преподавателей в воспитании студентов; вносит в ректорат предложения о поощрении кафедр, преподавателей, добившихся конкретных результатов в воспитательной работе со студентами как в процессе обучения, так и во внеучебное время;

- обеспечивает посредством содержания основных образовательных программ формирование социально-личностных компетенций выпускников (компетенций социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления);

- координирует воспитательную работу со студентами во внеучебное время, в том числе в общежитии.

#### *5.11.4. Кадровая:*

- контролирует представление проектов штатных расписаний профессорско-преподавательского состава выпускающих кафедр по закрепленным направлениям подготовки;

- представляет проект штатного расписания деканата института, осуществляет подбор и расстановку кадров работников деканата, контроль выполнения ими должностных инструкций;

- согласует должностные инструкции по должностям работников деканата и вносит предложения по их дополнению и изменению;

- вносит предложения о мерах морального и материального поощрения работников деканата, повышению их квалификации;

- ведет приём преподавателей, сотрудников и студентов института, рассматривает заявления и жалобы в рамках установленной компетенции.

#### *5.11.5. Лицензионно-аккредитационная:*

- обеспечивает в рамках своей компетенции подготовку информации и документов для лицензирования и аккредитации отдельных образовательных программ и Университета, сбор данных для заполнения форм федерального статистического наблюдения, ежегодного мониторинга эффективности деятельности организаций высшего образования и отчета о

самообследовании Университета.

*5.11.6. Обеспечение контроля качества образовательной деятельности:*

– осуществляет контроль качества лекций, семинаров и других видов учебных занятий, учебной и производственной практики, организует мониторинг успеваемости студентов и посещаемости ими занятий, качества образовательного процесса и его результатов;

– организует контроль и анализ самостоятельной работы обучающихся, выполнение индивидуальных образовательных программ и планов;

– создает условия и принимает участие в проведении внутреннего и внешнего аудитов деятельности деканата и кафедр;

– организует взаимодействие с представителями профессиональных сообществ и работодателями для оценки степени их удовлетворенности качеством образовательных программ и разработки мероприятий, направленных на улучшение качества подготовки по реализуемым образовательным программам;

– обеспечивает формирование и ведение электронных баз данных по отчетным показателям деятельности института.

*5.11.7. Маркетинговая:*

– организует взаимодействие с выпускниками института с целью мониторинга их трудоустройства;

– изучает рынок образовательных услуг и рынок труда по направлениям подготовки специалистов, обеспечивает учет требований рынка труда в образовательном процессе в институте;

– организует участие сотрудников деканата в мероприятиях по приему абитуриентов, рекламе образовательных услуг с целью обеспечения набора на все виды реализуемых программ;

– организует работу по формированию и обновлению информационных ресурсов на сайте Университета в пределах своих

компетенций.

*5.11.8. Административно-хозяйственная:*

– участвует в осуществлении мер обеспечения пожарной безопасности в Университете. Обеспечивает силами работников деканата контроль над соблюдением мер пожарной безопасности студентами и преподавателями в аудиториях и кабинетах учебных корпусов, на территории Университета;

– обеспечивает участие работников деканата института в систематических проверках учебных аудиторий и помещений общежития с целью выявления нарушителей правил пожарной безопасности, применения к ним мер воспитательного воздействия и привлечения их к ответственности; в подготовке и проведении тренировок по быстрой и безопасной эвакуации;

– мониторинг успеваемости студентов и посещаемости ими занятий, качества образовательного процесса и его результатов;

– организует контроль и анализ самостоятельной работы обучающихся, выполнение индивидуальных образовательных программ и планов;

– создает условия и принимает участие в проведении внутреннего и внешнего аудитов деятельности деканата и кафедр;

– организует взаимодействие с представителями профессиональных сообществ и работодателями для оценки степени их удовлетворенности качеством образовательных программ и разработки мероприятий, направленных на улучшение качества подготовки по реализуемым образовательным программам;

– обеспечивает формирование и ведение электронных баз данных по отчетным показателям деятельности института.

5.12. Должностные обязанности директора института определяются соответствующей инструкцией, утверждаемой ректором Университета.

Функции директора в случае его отсутствия выполняет заместитель директора.

## **6. Взаимодействие**

В соответствии с возложенными функциями институт в своей работе взаимодействует с Учебно-методическим управлением, Отделом кадров, другими структурными подразделениями Университета.

Порядок взаимодействия регулируется внутривузовской нормативной документацией.

## **7. Контроль и проверка деятельности института**

7.1. Основной контроль деятельности института осуществляет первый проректор Университета.

7.2. Директор института отчитывается в своей деятельности перед Ученым советом Университета, ректором, проректорами Университета (по направлениям деятельности).

7.3. Контроль и проверка деятельности института осуществляется в порядке, установленном внутривузовской распорядительной документацией.

## **8. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения**

8.1. Настоящее Положение утверждается ректором Университета.

8.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению, связанные со спецификой жизнедеятельности того или иного института, утверждаются ректором Университета.







