



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пензенский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ПГУ»)

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета

ФГБОУ ВО «ПГУ»

протокол от 30.01.2025 № 5

Ректор

А.Д. Гуляков



ПОЛОЖЕНИЕ

**о Нижнеломовском филиале федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Пензенский
государственный университет»**

Пенза 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, основные задачи, функции, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия Нижнеломовского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет».

1.2. Нижнеломовский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет» является обособленным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет» (далее – университет, ПГУ), расположенным вне местонахождения университета, самостоятельно реализующим образовательную, научную и иную деятельность университета по определенным уровням, видам и направлениям образовательных программ в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

1.3. Распоряжением Правительства РФ от 07.07.2003 № 927-р Нижнеломовский электромеханический техникум и Пензенский государственный университет реорганизованы путем присоединения техникума к университету в качестве его территориально обособленного структурного подразделения.

1.4. Нижнеломовский филиал государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Пензенский государственный университет» создан приказом Минобрнауки России от 22.01.2004 № 206 как Нижнеломовский филиал государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Пензенского государственного университета», в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.05.2011 № 1892 переименован в Нижнеломовский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Пензенский государственный университет».

1.5. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.12.2015 № 1552 Нижнеломовский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Пензенский государственный университет» переименован в Нижнеломовский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет».

1.6. Филиал подчиняется непосредственно ректору университета, а также первому проректору и проректорам по направлениям деятельности в части их ответственности.

Координацию управленческой деятельности осуществляет проректор по непрерывному образованию и трудоустройству.

1.7. Официальное наименование филиала:

– полное – Нижнеломовский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет»;

– сокращенное – НлФ ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет».

1.8. Местонахождение Филиала: 442151, Пензенская область, г. Нижний Ломов, ул. Островского, д. 3.

1.9. Руководство деятельностью Филиала осуществляет директор, который назначается приказом ректора из числа лиц, имеющих высшее образование, наличие ученой степени, стаж работы на педагогических должностях или руководящих должностях в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательной организации, не менее 5 лет.

1.10. Лицензирование образовательной деятельности Филиала осуществляется в составе университета.

1.11. Филиал не является юридическим лицом и действует на основании Устава университета и положения о Филиале, утверждаемого ученым советом университета.

1.12. Филиал создается и ликвидируется учредителем университета – Министерством науки и высшего образования Российской Федерации в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.13. Филиал не имеет лицевых счетов. Ведение бухгалтерского и финансового учета деятельности осуществляется университетом централизованно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14. Филиал имеет круглую печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и с обозначением своего наименования на русском языке, иные необходимые для его деятельности печати, штампы и бланки.

1.15. Филиал имеет собственный логотип.

1.16. Филиал выполняет государственное задание, сформированное и утвержденное университетом в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке в соответствии с предусмотренными настоящим Положением видами деятельности.

1.17. Филиал в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Министерство), иными нормативными правовыми актами, уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет», локальными актами университета, касающимися деятельности Филиала, настоящим Положением.

1.18. Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в него, вступают в силу с момента его утверждения ученым советом университета.

1.19. В Филиале создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с действующим Положением.

1.20. Подлинник настоящего Положения хранится в дирекции Филиала.

1.21. Электронная версия Положения о Филиале размещается на веб-странице официального сайта университета по адресу: <https://nfpgu.pnzgu.ru/>.

2. Предмет, цели и виды деятельности Филиала

2.1. Предметом деятельности Филиала являются:

1) реализация образовательных программ среднего профессионального образования, основных общеобразовательных программ, дополнительных профессиональных программ, основных программ профессионального обучения.

Филиал при реализации образовательных программ среднего профессионального образования, а также дополнительных профессиональных программ, основных программ профессионального обучения руководствуется законодательством Российской Федерации, регламентирующим реализацию указанных образовательных программ;

2) проведение научных исследований, экспериментальных разработок, экспертных, аналитических работ, а также распространение современных научных знаний в российском обществе, в том числе в профессиональных сообществах;

3) распространение знаний среди специалистов и широких групп населения, повышение их образовательного и культурного уровня;

4) содействие интеграции науки и образования в международное научно-исследовательское и образовательное пространство;

5) содействие распространению инновационных практик.

2.2. Целями деятельности Филиала являются:

1) удовлетворение потребностей общества и государства в квалифицированных специалистах со средним профессиональным образованием, а также потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;

2) выполнение заказов на научные исследования и разработки для юридических и физических лиц на основе гражданско-правовых договоров;

3) информационное обеспечение структурных подразделений Филиала, работников и обучающихся Филиала, создание, развитие и применение информационных сетей, баз данных, программ;

4) создание для обучающихся и работников условий для реализации их умственного и творческого потенциала, занятий спортом, отдыха;

5) написание, издание и тиражирование учебников, учебных пособий и иных учебных изданий, методических и периодических изданий.

2.3. Основные цели, задачи и комплекс мероприятий по совершенствованию деятельности Филиала определяются Программой развития университета, принимаемой в установленном Уставом университета порядке.

2.4. Филиал осуществляет следующие основные виды деятельности:

1) образовательная деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, основным общеобразовательным программам, основным программам профессионального обучения, дополнительным профессиональным программам и дополнительным общеобразовательным программам;

2) научная деятельность;

3) организация проведения общественно значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики.

2.5. Филиал вправе сверх установленного государственного задания оказывать услуги (выполнять работы), относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг (работ) условиях. Плата за такие услуги (работы) определяется в порядке, установленном Университетом, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.6. Филиал вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом университета, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан, и если это соответствует таким целям.

3. Функции

3.1. Для реализации целей деятельности на Филиал возлагаются следующие функции.

3.2. Перечень функций по организационной работе:

– организация и проведение приема в Филиал в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом университета. Филиал самостоятельно разрабатывает ежегодные правила приема в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации и порядку приема, устанавливаемому федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Правила приема в Филиал утверждаются ректором университета после рассмотрения и одобрения ученым советом ПГУ;

– осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования приема граждан сверх установленного государственного задания на основе договоров с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами в объеме, согласованном с университетом;

– соблюдение прав граждан в области образования и обеспечение зачисления наиболее способных граждан, подготовленных к освоению образовательных программ соответствующего уровня, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.3. Перечень функций по учебной работе:

- создание условий обучающимся для освоения профессиональных образовательных программ определенного уровня и направленности путем целенаправленной организации образовательного процесса, выбора форм, методов и средств обучения, использования дистанционных образовательных технологий;

- оценка качества освоения образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников;

- организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых Филиалом;

- изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей Филиала;

- формирование и поддержание баз данных Филиала, представление отчетности университету об образовательной деятельности в соответствии с требованиями нормативных актов университета и действующего законодательства Российской Федерации.

3.4. Перечень функций по воспитательно-патриотической деятельности

3.4.1. Развивающая функция:

- развитие творческой личности, способной к самовыражению;
- формирование у студентов умений политического диалога и культурного ведения дискуссии;

- ораторского и организаторского искусства, устойчивой системы привычного ответственного гражданского сознания;

- формирование умения отстаивать свои убеждения, жить в условиях демократии и гласности.

3.4.2. Интегрирующая функция: взаимодействие всех подразделений как единого воспитательного пространства, расширение и углубление внутренних и внешних связей.

3.4.3. Управленческая функция: оптимизация функционирования и развития Филиала, создание условий для позитивных изменений в учебно-воспитательном процессе, профессиональный рост педагогов, взаимодействие всех участников воспитательной системы.

3.4.4. Защитная функция: формирование взаимопонимания, сотрудничества; педагогическая поддержка, создание ситуации успеха; проведение воспитательной работы с обучающимися через действующую в вузе систему кураторства.

3.4.5. Компенсирующая функция: создание в Филиале условий для всестороннего развития всех субъектов учебно-воспитательного процесса.

3.4.6. Корректирующая функция: коррекция поведения студентов, формирование у студентов таких чувств, как патриотизм и интернационализм, а также высоких морально-политических качеств: порядочности, моральной чистоплотности в отношениях с людьми, к общественному достоянию, сознательной дисциплинированности, ответственности, политического чутья, критичности, способности исправить свои ошибки.

3.5. Перечень функций по кадровой работе и ресурсному обеспечению:

- планирование повышения квалификации педагогических кадров Филиала;
- привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных учреждений, предприятий и организаций;

- рассмотрение кандидатур для аттестации на первую, вторую и высшую квалификационные категории;

- участие в формировании в Филиале образовательной и информационной среды (участие в оснащении учебных и научных аудиторий оборудованием и средствами обучения, приобретении справочно-информационных систем, адекватных целям научно-образовательной деятельности Филиала);

- формирование и поддержание баз данных Филиала.

3.6. Перечень функций Филиала как структурной единицы университета:

- участие в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях и в учреждениях;
- участие в днях первокурсника, встречах с выпускниками, мероприятиях культурно-просветительской работы университета и пр.;
- участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы со студентами;
- организация и проведение самообследования Филиала в соответствии с процедурой, установленной локальными документами университета;
- регулярная рейтинговая самооценка деятельности Филиала в соответствии с процедурой, установленной локальными актами университета;
- участие в разработке и внедрении в Филиале локальных актов и документов университета;
- взаимодействие с учебными, административными и иными подразделениями университета и регулирование своих отношений с ними в соответствии со структурой университета, процедурами управления, определенными в документах университета, организационно-распорядительными и нормативными документами, Уставом университета.

4. Структура Филиала

4.1. Структура Филиала формируется университетом по представлению директора Филиала и согласованию с Финансово-экономическим управлением и Управлением кадров.

4.2. Штатное расписание Филиала формируется в составе университета и утверждается ректором университета. Численность работников в структурных подразделениях Филиала определяется исходя из объема и форм реализуемых образовательных программ, оказываемых услуг и выполняемой работы.

4.3. Прием на работу работников Филиала, заключение и расторжение с ними трудовых договоров осуществляется университетом.

4.4. Филиал может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной, научной и иной деятельности Филиала, с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения. Решение об изменении структуры Филиала принимается ученым советом университета.

4.5. Штаты Филиала пересматриваются и комплектуются ежегодно в зависимости от объема учебной нагрузки.

4.6. В структуру Филиала входят:

- дирекция Филиала;
- учебная часть;

4.7. Дирекция Филиала

Основной функцией дирекции является управление всеми видами деятельности Филиала, которое осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом университета и другими локальными нормативными актами университета.

В состав дирекции входят: директор Филиала, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, учебно-вспомогательный персонал.

Перечень функций, обязанностей, права и ответственность работников дирекции, порядок взаимодействия с высшим руководством университета и другими должностными лицами регламентируется их должностными инструкциями.

4.8. Учебная часть

4.8.1. Основными функциями Учебной части являются:

- организация образовательной деятельности в Филиале;

- повышение эффективности учебного процесса на основе современных дидактических требований, а также содействие расширению и повышению качества образовательных услуг по всем формам обучения;
- координация учебной и учебно-методической работы Филиала;
- анализ работы и распространение передового педагогического опыта;
- обобщение итогов экзаменационных сессий;
- исследование кадровых тенденций на рынке труда региона, анализ и прогнозирование потребности работодателей в выпускниках Филиала;
- координация и контроль трудоустройства и профессионального развития обучающихся и выпускников Филиала;
- координация работы по развитию сайта Филиала;
- организация научно-исследовательской работы обучающихся и преподавательского состава;
- участие в подготовке учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов;
- организация профориентационной работы и др.

5. Управление Филиалом

5.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом университета на основе принципов единоначалия и коллегиальности.

5.1.1. Органами управления Филиала являются педагогический совет Филиала и директор Филиала.

5.1.2. Директор Филиала осуществляет непосредственное управление деятельностью Филиала и действует на основании доверенности, выданной ректором университета. Директор Филиала несет персональную ответственность за результаты работы Филиала.

5.1.3. Директор Филиала:

- участвует в проведении Политики университета в области качества;
- вносит предложения в Программу развития университета в части развития Филиала;
- представляет Филиал во всех организациях, учреждениях, предприятиях;
- обеспечивает взаимодействие со структурными подразделениями университета, реализующими образовательную деятельность Филиала;
- возглавляет работу по формированию кадровой политики в Филиале;
- участвует в разработке штатного расписания Филиала с учетом объема и форм выполняемых в Филиале работ;
- руководит разработкой планов работы Филиала, координируя их с планами работы университета, несет ответственность за их выполнение;
- координирует учебную, методическую, воспитательную деятельность;
- организует и проводит служебные и учебно-методические совещания и конференции в Филиале;
- контролирует проведение учебных занятий, зачетов и экзаменов;
- координирует выполнение показателей учебной работы и подготовку педагогических кадров;
- определяет потребности в ресурсах, контролирует действия по их обеспечению, поддерживает имеющиеся ресурсы, предоставленные в его распоряжение, в надлежащем состоянии и координирует рациональное их использование;
- обеспечивает составление и предоставление университету отчета о результатах деятельности Филиала;

- обеспечивает сохранность и надлежащее содержание движимого, недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Филиалом;

- подготавливает предложения, связанные с установлением надбавок, доплат и иных выплат, предусмотренных действующим в университете Положением об оплате труда, работникам Филиала, преподавателям взаимодействующих с Филиалом кафедр и согласовывает предложения заведующих этими кафедрами о надбавках, доплатах и иных выплатах преподавателям;

- организует и проводит профориентационную работу и обеспечивает прием обучающихся в рамках своей компетенции в Филиал;

- обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-технического и противоэпидемического режима; обеспечивает подбор, расстановку преподавательских кадров, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;

- обеспечивает дополнительное профессиональное образование педагогических работников и работников других категорий;

- руководит работой по трудоустройству выпускников Филиала;

- организует связь с выпускниками, изучает качество подготовки выпускников Филиала;

- отчитывается о своей работе перед ректоратом по основным вопросам образовательной и иной деятельности Филиала;

- осуществляет проведение мероприятий по развитию и укреплению учебно-материальной базы, учебных лабораторий и кабинетов, а также осуществление мероприятий по оздоровлению и созданию безопасных условий труда;

- проводит работу по укреплению и развитию материально-технической базы Филиала;

- контролирует выполнение студентами и работниками Филиала правил по охране труда и техники безопасности;

- издает в пределах своих полномочий распоряжения и указания, обязательные для всех работников и обучающихся в Филиале;

- заключает договора об образовании и договора, в сфере образовательной и совместной деятельности, не имеющих финансового характера (по доверенности);

- утверждает документы Филиала в части образовательной деятельности: отчеты, планы, графики, учебную нагрузку и т.д.;

- обеспечивает проведение антикоррупционных мероприятий в Филиале.

5.1.4. Директор филиала имеет право:

- участвовать в работе органов управления университета и других коллегиальных органах, где обсуждаются и решаются вопросы, связанные с деятельностью Филиала;

- запрашивать и получать от структурных подразделений университета сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Филиала;

- вносить на рассмотрение ученого совета университета и других коллегиальных органов университета предложения по совершенствованию основной деятельности Филиала;

- заверять копии документов филиала для предоставления их в государственные органы, организации, учреждения.

5.1.5. Директору филиала в соответствии с возложенными на него обязанностями предоставляется право подписания:

- распоряжений по вопросам, касающимся его компетенции;

- договоров об образовании, на практическую подготовку, иных договоров в сфере образования, дополнительных соглашений к ним;

- договоров о совместной деятельности, не имеющих финансового характера, дополнительных соглашений к ним;

– документов об образовании и (или) о квалификации, подтверждающих освоение дополнительных профессиональных образовательных программ, программ профессионального обучения, реализуемых в Филиале;

- справок, характеристик и других документов в отношении обучающихся;
- студенческих билетов, зачетных книжек обучающихся Филиала;
- писем о направлении документов, предоставлении сведений по запросам государственных органов, организаций, учреждений, правоохранительных органов;
- запросы коммерческих предложений, документов и информации в организации, государственные и иные органы;
- табелей учета рабочего времени работников Филиала.

Директор Филиала осуществляет иные полномочия в соответствии с должностной инструкцией и (или) на основании доверенности.

Директор Филиала несет личную ответственность за деятельность Филиала.

5.2. Для решения важнейших вопросов деятельности Филиала создан коллегиальный орган – Педагогический совет.

5.2.1. Педагогический совет формируется сроком на 5 лет. Председателем педагогического совета является директор Филиала.

В состав Педагогического совета входят директор, заместители директора, преподаватели, руководители предметных (цикловых) комиссий, методисты.

В состав Педагогического совета входят также заведующие учебными кабинетами, отделениями, лабораториями, руководители других структурных подразделений.

Порядок работы, численность Педагогического совета определяется Положением о Педагогическом совете.

Состав Педагогического совета утверждается приказом ректора университета.

Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.2.2. Работа Педагогического совета Филиала проводится в форме заседаний.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на указанном заседании присутствует более половины членов Педагогического совета.

Решения по вопросам компетенции Педагогического совета принимаются простым большинством голосов от общего числа голосов членов Педагогического совета, принимающих участие в заседании.

Решения Педагогического совета оформляются протоколами и вступают в силу с даты их подписания председателем Педагогического совета.

Решения Педагогического совета по вопросам, относящимся к его компетенции, являются обязательными для выполнения всеми работниками и обучающимися Филиала.

5.2.3. К компетенции Педагогического совета относятся:

- рассмотрение и утверждение концепции развития Филиала;
- внесение предложений ученому совету университета по изменении структуры Филиала, профиля подготовки специалистов;
- выработка мероприятий по повышению качества образовательных услуг Филиала;
- принятие решения по стратегическому планированию деятельности Филиала по всем направлениям;
- обсуждение входных и выходных данных для анализа деятельности Филиала;
- заслушивание ежегодных отчетов аппарата управления о работе Филиала;
- рассмотрение текущих вопросов состояния, совершенствования и перспективного развития учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы Филиала;
- внесение предложений на Ученый совет университета об открытии в Филиале новых специальностей и направлений подготовки, о прекращении приема на невостребованные специальности, о проектах плана приема абитуриентов на предстоящий учебный год;
- рассмотрение учебных планов специальностей и направлений подготовки для их утверждения университетом;

– рассмотрение вопросов предоставления длительного отпуска преподавателям (годового – по истечении 10 лет работы преподавателем);

– рассмотрение других вопросов, связанных с деятельностью Филиала.

В Филиале могут создаваться попечительский, методический и другие советы по различным направлениям деятельности. Порядок создания и деятельности, полномочия и состав определяются локальными нормативными актами ПГУ.

6. Образовательная деятельность Филиала

6.1. Филиал реализует следующие основные виды образовательных программ:

1) образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена;

2) основные программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы повышения квалификации рабочих и служащих.

6.2. Филиал реализует следующие виды дополнительных профессиональных образовательных программ:

1) дополнительные общеобразовательные программы;

2) дополнительные профессиональные программы – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки.

6.3. Образовательный процесс ведется на государственном языке Российской Федерации – русском.

7. Экономика Филиала

7.1. Университет обеспечивает заключение договоров для функционирования деятельности Филиала. Закупка товаров, работ и услуг для нужд Филиала осуществляется в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Филиал обеспечивает исполнение своих обязательств в соответствии с государственным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности университета из всех источников финансового обеспечения.

7.3. Имущество Филиала находится в федеральной собственности и может быть отчуждено только в установленном порядке.

7.4. Филиал пользуется имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества.

7.5. Финансовое обеспечение деятельности Филиала осуществляется за счет:

1) субсидий из федерального бюджета на выполнение государственного задания;

2) доходов, получаемых от приносящей доход деятельности Филиала;

3) средств, безвозмездно полученных на ведение деятельности от физических и юридических лиц;

4) добровольных имущественных целевых взносов и пожертвований юридических и физических лиц;

5) средств, полученных от сдачи в аренду имущества;

6) иных не запрещенных действующим законодательством Российской Федерации доходов.

8. Работники Филиала

8.1. В Филиале предусматриваются должности:

– педагогических работников;

– инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников.

8.2. Педагогические работники имеют права и обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования.

8.3. Работники имеют право на:

- 1) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 2) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законодательством Российской Федерации способами;
- 4) иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами университета, а также трудовыми договорами.

8.4. Работники обязаны:

- 1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами;
- 2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка университета;
- 3) соблюдать трудовую дисциплину;
- 4) выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами университета, а также трудовыми договорами.

8.5. Работники филиала за успехи в образовательной, методической, научной и воспитательной работе, а также другой деятельности, предусмотренной настоящим Положением и Уставом университета, устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

9. Ответственность Филиала

9.1. Филиал несет ответственность в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации:

- за качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся и работников Филиала;
- за невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на подразделение задач и функций, предусмотренных настоящим Положением;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- за невыполнение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

Филиал и руководство Филиала несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

– Приказом ректора из числа учебно-вспомогательного персонала дирекции Филиала назначается материально-ответственное лицо. Между университетом и материально-ответственным лицом заключается договор о материальной ответственности.

– Материально-ответственное лицо:

– осуществляет получение, учет, обеспечивает хранение и выдачу материальных ценностей Филиала

- сверяет данные по материальным ценностям с данными учета в бухгалтерии университета;

- присваивает инвентарные номера имуществу, оборудованию и приборам;
- проводит инвентаризацию имущества, оборудования и приборов, числящихся за Филиалом;

- готовит имущество к списанию с учета.

9.2. Приказом директора Филиала из числа работников Филиала назначаются:

- ответственный за веб-страницу сайта университета;
- ответственный за пожарную безопасность;
- ответственный за гражданскую оборону и чрезвычайные ситуации;
- ответственный за инфраструктуру и состояние помещений;
- ответственный за профориентационную работу;
- ответственный за трудоустройство выпускников;
- ответственный за организацию воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе;
- ответственный за работу со студентами, подлежащими постановке на воинский учет, и оформление соответствующей документации.

9.2.1. Ответственный за веб-страницу сайта университета:

- размещает информацию и разделяет с директором Филиала полную ответственность за соответствие размещенной на веб-странице Филиала информации требованиям Федеральных законов, Постановлений и Приказов Правительства России, а также распорядительной документации университета;

- обеспечивает соответствие структуры веб-страницы Филиала общеуниверситетской структуре официального сайта университета;

- регулярно обновляет содержание разделов веб-страницы Филиала и актуализирует информацию;

- обеспечивает соответствие содержания веб-страницы Филиала требованиям критериев рейтинга веб-страниц структурных подразделений университета;

- размещает другую полную информацию по указанию директора Филиала.

9.2.2. Ответственный за пожарную безопасность (ОТ и ПБ):

- следит за соблюдением противопожарного режима в помещениях Филиала и своевременно устраняет нарушения;

- своевременно выполняет предписания должностных лиц университета об устранении нарушений требований пожарной безопасности в помещениях Филиала;

- организует и проводит теоретические и практические занятия с работниками Филиала по правилам противопожарной безопасности;

- осуществляет контроль за своевременной перезарядкой огнетушителей в помещениях Филиала, наличием знаков пожарной безопасности;

- незамедлительно сообщает в Службу пожарной безопасности университета о возникших загораниях, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, о нарушениях требований пожарной безопасности, которые не в состоянии устранить собственными силами;

- обеспечивает разработку и хранение учетной документации в соответствии с требованиями Службы пожарной безопасности.

9.2.3. Ответственный за гражданскую оборону и чрезвычайные ситуации (ГО и ЧС):

- осуществляет координацию и контроль деятельности Филиала в сфере гражданской обороны;

- организует и проводит теоретические и практические занятия с обучающимися и работниками Филиала в соответствии с приказами ректора и распоряжениями начальника отдела ГО и ЧС университета;

- разрабатывает план эвакуации на случай возникновения чрезвычайных ситуаций;
- обеспечивает разработку и хранение учетной документации в соответствии с требованиями начальника отдела ГО и ЧС университета.

9.2.4. Ответственный за инфраструктуру и состояние помещений:

- проверяет готовность помещений и оборудования к работе перед началом учебного года;
- осуществляет контроль состояния помещений и производственной среды в течение семестра;
- проверяет состояние средств обеспечения безопасности труда и обеспеченности санитарных условий;
- поддерживает и заботится о комфортности производственных условий;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности персонала производственной средой и др.

9.2.5. Ответственный за профориентационную работу:

- разрабатывает план профориентационной работы в Филиале и способствует обеспечению его выполнения;
- разрабатывает и контролирует изготовление рекламно-информационных материалов Филиала;
- участвует в разработке рекламно-методических материалов Филиала;
- принимает участие в профориентационных мероприятиях университета (День открытых дверей, Ярмарка учебных мест, Университетские субботы и др.);
- вносит предложения по совершенствованию профориентационной работы Филиала.

9.2.6. Ответственный за трудоустройство выпускников:

- развивает внешние связи с работодателями с целью повышения эффективности трудоустройства выпускников;
- участвует в исследовании кадровых тенденций на рынке труда региона, анализе и прогнозировании потребности работодателей в выпускниках Филиала, мониторинге профессиональных предпочтений студентов и результатов трудоустройства выпускников Филиала;
- координирует работу Филиала по трудоустройству и профессиональному развитию студентов и выпускников Филиала;
- составляет отчеты по трудоустройству, содействию карьерному росту и профессиональному развитию студентов и выпускников Филиала.

9.2.7. Ответственный за работу со студентами, подлежащими постановке на воинский учет и оформление соответствующей документации:

- организует работу по сбору документов для постановки на воинский учет обучающихся;
- выдает справки установленного образца обучающимся для предоставления в соответствующие отделы военного комиссариата;
- предоставляет сведения в отдел военного комиссариата о принятых и отчисленных с очной формы обучения;
- предоставляет необходимую документацию в отдел военного комиссариата.

10. Взаимодействие

10.1. Взаимодействие Филиала со структурными подразделениями университета и ответственными должностными лицами строятся как отношения «исполнитель – потребитель» или как партнерские отношения по взаимному обмену информацией: «предоставляющий информацию – принимающий решения».

10.2. Филиал принимает к исполнению приказы ректора и распоряжения высшего руководства, а также решения Ученого совета университета и других органов управления по вопросам, касающимся его деятельности.

10.3. Филиал взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями университета и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой университета, процедурами управления, определенными в документах университета, организационно-распорядительными и нормативными документами университета, Уставом университета:

10.3.1. С ректоратом университета по вопросам:

- координации управленческой деятельности;
- согласования распорядительных и отчетных документов;
- при выдвижении в состав и участии в работе коллегиальных органов университета.

10.3.2. С руководителями других подразделений Филиала:

- при планировании, разработке, поддержании и постоянном улучшении деятельности всех подразделений Филиала;
- при реализации функций всех подразделений Филиала;
- при проведении контроля качества компетентности преподавателей и знаний студентов Филиала;
- при выдвижении в состав и участии в работе Педагогического совета филиала, методической комиссии Филиала.

10.3.3. С внешними организациями взаимодействие строится по вопросам:

- заключения договоров на выполнение научно-исследовательских, консалтинговых работ;
- проведения занятий по повышению квалификации специалистов организаций и других видов деятельности через Межотраслевой региональный центр повышения квалификации и дистанционного обучения и другие общеуниверситетские структуры в рамках своей компетенции;
- мониторинга потребности в выпускниках Филиала и получения отзыва об удовлетворенности выпускниками;
- расширения связей Филиала с организациями и предприятиями и оказания помощи на договорной основе этим организациям в подготовке и переподготовке кадров;
- выполнения и экспертизы научных исследований;
- проведения профориентационной работы;
- приведения в соответствие подготовку выпускников Филиала потребностям рынка труда с целью корректировки учебных планов, образовательных программ учебных дисциплин.

11. Оценка результативности

11.1. Оценка результативности деятельности Филиала определяется степенью достижения поставленных целей и выполнения задач по методикам, приведенным в инструкции университета «Рейтинговая оценка деятельности научно-педагогических работников и структурных подразделений университета».

11.2. Результативность деятельности Филиала оценивается ректором университета, проректором по непрерывному образованию и трудоустройству.

11.3. Для оценки результативности деятельности Филиала необходимы следующие исходные данные, характеризующие качество, своевременность, объем выполняемой работы:

- общая численность студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования;
- данные о количественном и качественном составе педагогического коллектива;
- показатели научно-исследовательской деятельности педагогического состава и обучающихся;
- показатели финансово-экономической деятельности;
- данные об инфраструктуре и обеспечении учебного процесса;
- сведения о трудоустройстве выпускников Филиала.

11.4. По результатам анализа деятельности Филиала проректором по непрерывному образованию и трудоустройству могут быть приняты действия по улучшению подготовки работников Филиала, ответственных за отдельные виды деятельности, по корректировке методов и документации, по мотивации и стимулированию работников и иные меры, которые могут воздействовать на результативность и эффективность деятельности Филиала.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение утверждается Ученым советом университета.

12.2. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с локальными нормативными актами университета.

12.3. В случае утверждения нового Положения настоящее Положение утрачивает силу.

Директор НлФ ФГБОУ ВО «ПГУ»



Ю.В. Пучков

СОГЛАСОВАНО

Начальник Правового управления

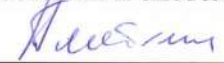
 К.Б. Филиппов

личная подпись

30.09.2025

дата

Начальник Управления стратегического
развития и системы качества

 В.А. Плоткин

личная подпись

30.09.2025

дата