



|  |                              |
|--|------------------------------|
| ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ) | СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ |
| Положение о структурном подразделении                              | Обозначение: ПП-15-195       |
| Институт строительства и архитектуры                               | Введено впервые              |

Стр. 1 из 17

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора университета

Л.А. Загеева

(подпись)



02


2024 г.

ПП-15-195

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИНСТИТУТЕ СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ**

Дата введения 2024 – 02 – 01  
(год, месяц, число)

РОССИЯ  
г. Липецк, Липецкая область  
2024 г.

|  |  |                              |  |
|--|--|------------------------------|--|
|  | ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ) | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА |  |
|  | Положение о структурном подразделении                              | Обозначение: ПП-15-195       |  |
|  | Институт строительства и архитектуры                               | Введено впервые              |  |

Настоящее Положение определяет правовые, экономические и социальные основы деятельности, а также назначение, цели, задачи, функции, права и ответственность Института строительства и архитектуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Липецкий государственный технический университет» (далее – ЛГТУ, университет).

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Институт строительства и архитектуры создан приказом ректора ЛГТУ №25-1139 от 20.12.2023 в соответствии с решением ученого совета ЛГТУ от 19.12.2023, протокол №7.

Официальное наименование института:

- полное: институт строительства и архитектуры;
- сокращенное: ИСА.

Институт строительства и архитектуры является учебным структурным подразделением ЛГТУ, не имеющим статуса юридического лица (далее – ИСА, институт).

Институт строительства и архитектуры в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ЛГТУ, локальными нормативными актами ЛГТУ, постановлениями конференции, решениями ученого совета и приказами ректора ЛГТУ, настоящим Положением.

Институт строительства и архитектуры пользуется закрепленным за ним имуществом, находящимся в оперативном управлении ЛГТУ.

Финансовое обеспечение ИСА осуществляется за счет:

- средств федерального бюджета, выделенных ЛГТУ и расходующихся в установленном порядке;
- средств, полученных от приносящей доход деятельности и расходующихся в установленном порядке;
- добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе иностранных;
- иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Финансовые средства расходуются в соответствии со сметами, утверждаемыми ректором ЛГТУ.

В состав ИСА могут входить центры, кафедры, лаборатории, а также иные учебные подразделения.

Структура и штатное расписание ИСА утверждаются ректором ЛГТУ.


Решения об изменении структуры института, в том числе связанные с созданием или ликвидацией кафедр, переменой профиля подготовки специалистов, принимаются ученым советом ЛГТУ по представлению ученого совета ИСА и утверждаются приказом ректора ЛГТУ.

Ликвидация и реорганизация ИСА (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению ученого совета ЛГТУ.

При ликвидации и реорганизации ИСА все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в архив ЛГТУ в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Работники ИСА принимаются и освобождаются от занимаемых должностей приказами ректора в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и Уставом ЛГТУ.

ИСА имеет печать, бланк со своим наименованием.

|  |  |                              |  |
|--|--|------------------------------|--|
|  | ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ) | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА |  |
|  | Положение о структурном подразделении                              | Обозначение: ПП-15-195       |  |
|  | Институт строительства и архитектуры                               | Введено впервые              |  |

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ


2.1. Основной задачей ИСА является подготовка высококвалифицированных специалистов на основе объединения интеллектуального и научного потенциала ЛГТУ, предприятий и учреждений строительного комплекса Липецкой области по основным направлениям образования, науки и производства.

2.2. Основными направлениями деятельности ИСА являются:

2.2.1. Учебная и учебно-методическая деятельность в рамках основных процессов

2.5. «Проектирование основных образовательных программ», 2.6. «Реализация основных образовательных программ»:

- осуществляет изучение регионального рынка труда и образовательных услуг по профильным специальностям и направлениям подготовки, разрабатывает предложения по диверсификации (разнообразию) и оптимизации перечня многоуровневых образовательных программ;
- координирует разработку основных образовательных и дополнительных образовательных программ;
- контролирует деятельность рабочих групп института по проектированию и разработке, экспертизе, согласованию и утверждению основных образовательных программ, реализуемых в институте специальностей и направлений подготовки;
- планирует учебную и учебно-методическую работу в институте;
- обеспечивает реализацию основных профессиональных образовательных и дополнительных образовательных программ;
- осуществляет контроль соответствия содержания и объема обучения требованиям ФГОС;
- осуществляет ведение делопроизводства по функционированию института;
- контролирует успеваемость, посещаемость занятий и движение контингента обучающихся в институте;
- формирует учебные группы, осуществляет подготовку проектов приказов и распоряжений о переводе с курса на курс;
- участвует в составлении расписания занятий и консультаций, расписания экзаменов и зачетов, контролирует их качество и ход выполнения;
- выполняет ведение записей, учет, контроль и отчетность по успеваемости и качеству знаний студентов, в том числе с использованием ЕИС ЛГТУ;
- организует проведение и выполняет контроль прохождения практики обучающихся;
- обеспечивает учебно-методическое и информационное сопровождение образовательного процесса (создание компьютерных классов, специализированных лабораторий, обеспеченность образовательных программ обязательной и дополнительной учебной и учебно-методической литературой и документацией);
- планирует деятельность по разработке и изданию учебной и учебно-методической литературы, отвечающей современным требованиям к образовательной деятельности подразделений института;
- обеспечивает доступность учебной и учебно-методической литературы и документации для обучающихся в электронном виде через компьютерные классы института, на бумажных носителях на кафедрах и в специализированных кабинетах (лабораториях);

|  |  |                              |  |
|--|--|------------------------------|--|
|  | ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ) | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА |  |
|  | Положение о структурном подразделении                              | Обозначение: ПП-15-195       |  |
|  | Институт строительства и архитектуры                               | Введено впервые              |  |

- организует и обеспечивает связь с предприятиями и организациями, на которые трудоустраиваются выпускники института, реализует постоянный мониторинг карьерного роста выпускников, обеспечивает связь с выпускниками;
- проводит мониторинг и анализ корректирующих и предупреждающих действий, направленных на повышение эффективности образовательного процесса и качества подготовки по образовательным программам института, в соответствии со стандартом организации СТО-05 «Риск-ориентированное управление» (в актуальной редакции).

2.2.2. Воспитательная деятельность в рамках основного процесса 3.10. «Организация воспитательной работы с обучающимися»:

- обеспечивает реализацию в учебном процессе воспитательных целей в соответствии с положением общеуниверситетским ПО-13 «Концепция воспитания обучающихся ЛГТУ» (в актуальной редакции);
- организует внеучебную работу и координирует общественно-полезную деятельность обучающихся.

2.2.3. Научная деятельность в рамках основного процесса 2.10. «Подготовка кадров высшей категории», 2.12. «Управление научными разработками и инновациями»:

- организует проведение научных исследований в соответствии с профилем кафедр и других структурных подразделений, входящих в состав института, в рамках международных, российских, региональных или университетских научно-исследовательских программ или проектов, а также на хоздоговорной основе;
- формирует и развивает научно-педагогические школы;
- организует научно-исследовательскую работу обучающихся;
- организует разработку и проведение различных инновационных проектов.

2.2.4. Международная деятельность в рамках основного процесса 2.2 «Управление международными связями»:


- осуществляет сотрудничество с вузами зарубежных стран по научной и учебной деятельности, проводимой в институте;
- осуществляет международную деятельность в области подготовки кадров, научно-исследовательских и прикладных разработок.

2.2.5. Профориентационная деятельность в рамках основного процесса 2.3 «Профориентационная работа с абитуриентами»:

- осуществляет профориентационную работу в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях и в учреждениях; в составе приемной комиссии университета ведет работу по организации набора абитуриентов в институт;
- организует работу профориентационных классов в соответствии с профилями кафедр, входящих в состав института.

2.2.6. Деятельность по реализации кадровой политики университета в рамках вспомогательного процесса 3.3 «Кадровое обеспечение»:

- обеспечивает взаимодействие входящих в его состав подразделений;
- участвует в процедурах замещения должностей педагогических работников института, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в соответствии с действующим в ЛГТУ положением;
- координирует работу с аспирантами кафедр института;
- организует контроль качества педагогической и управленческой деятельности в институте, выдвигает предложения по поощрению и наказанию работников подразделений института, а также работников иных структурных подразделений, обеспечивающих функционирование института;

|  |  |                              |  |
|--|--|------------------------------|--|
|  | ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ) | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА |  |
|  | Положение о структурном подразделении                              | Обозначение: ПП-15-195       |  |
|  | Институт строительства и архитектуры                               | Введено впервые              |  |

- разрабатывает и выдвигает проекты оптимизации структуры института в целом и его отдельных подразделений.

2.2.7. Деятельность в рамках вспомогательного процесса 3.9 «Обеспечение социальной поддержки обучающихся и работников» в соответствии с положениями общеуниверситетскими ПО-07 «О рейтинговой системе оценки знаний студентов» (в актуальной редакции) и ПО-22 «О стипендиальном обеспечении и других формах социальной поддержки обучающихся ЛГТУ» (в актуальной редакции):

- обеспечивает своевременное поступление информации о рейтинговых оценках обучающихся в ЕИС ЛГТУ;
- обеспечивает назначение обучающимся академической стипендии в зависимости от достигнутого уровня рейтинга за семестр.

2.2.8. Деятельность по развитию, модернизации и укреплению материально-технической базы института (постоянное совершенствование учебно-лабораторного оборудования, оснащение подразделений института, аудиторий, специализированных классов и лабораторий современными техническими средствами и их широкое внедрение в учебный процесс).

2.2.9. Деятельность по оказанию дополнительных платных образовательных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации и положением общеуниверситетским ПО-06 «О платной образовательной деятельности ЛГТУ» (в актуальной редакции).

2.2.10. Деятельность по созданию и функционированию системы гарантии качества профессионального образования в институте.

2.2.11. Анализ данных о функционировании интегрированной системы менеджмента (ИСМ) на всех этапах предоставления образовательных услуг на уровне института в соответствии с установленным порядком.

### 3. ФУНКЦИИ

Институт строительства и архитектуры выполняет следующие функции:

3.1. Планирование учебной, учебно-методической, научно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической работы и организация отчетности по ним.

3.2. Подготовка кадров с высшим образованием в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов Российской Федерации по лицензированным профессиональным образовательным программам.

3.3. Организация учета контингента студентов института и их учебной успеваемости.

3.4. Воспитание студентов и пропаганда общечеловеческих ценностей.

3.5. Реализация программ дополнительного профессионального образования, в том числе профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

3.6. Развитие перспективных образовательных направлений и программ.

3.7. Предоставление дополнительных образовательных услуг.

3.8. Организация профориентационной работы в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях, в учреждениях и поддержание связи с выпускниками института.


3.9. Проектирование и реализация программ подготовки кадров высшей квалификации.

3.10. Осуществление научно-исследовательской деятельности, участие в выполнении федеральных и региональных научных программ и проектов, разработка научных прогнозов и проведение научных и иных экспертиз.

3.11. Координация научной работы института с планами работ научных подразделений университета.

3.12. Участие в подготовке научных изданий.

3.13. Сотрудничество с вузами России и зарубежных стран по научной и учебной деятельности, проводимой в институте.

|  |  |                              |  |
|--|--|------------------------------|--|
|  | ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ) | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА |  |
|  | Положение о структурном подразделении                              | Обозначение: ПП-15-195       |  |
|  | Институт строительства и архитектуры                               | Введено впервые              |  |

3.14. Распространение научных знаний и осуществление культурно-просветительской работы среди населения.

3.15. Контроль воспитательного процесса и состояния бытовых условий в студенческих общежитиях.

3.16. Контроль состояния учебных, производственных и служебных помещений, закрепленных за институтом.

3.17. Обеспечение делопроизводства и документооборота по функционированию института.

3.18. Проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и сотрудников при проведении учебных занятий в закрепленных за институтом помещениях.

## **4. УПРАВЛЕНИЕ ИНСТИТУТОМ СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ**

### **4.1. УЧЕНЫЙ СОВЕТ ИНСТИТУТА СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ**

Общее руководство институтом осуществляет коллегиальный орган – ученый совет ИСА. Основной задачей ученого совета ИСА является определение перспективных и текущих направлений деятельности института; объединение усилий всего коллектива института в целях обеспечения подготовки высококвалифицированных кадров, отвечающих современным требованиям; координация учебной, учебно-методической, научной и воспитательной деятельности института; анализ результатов деятельности и разработка мероприятий по улучшению.

Порядок формирования, сроки и полномочия ученого совета института определяются положением общеуниверситетским ПО-96 «Об ученом совете факультета/института» (в актуальной редакции).

### **4.2. ДИРЕКТОР ИНСТИТУТА СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ**

Институт возглавляет директор. Должность директора института замещается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Процедура избрания директора института определяется законодательством Российской Федерации, Уставом университета и действующим в ЛГТУ положением.

Директор института непосредственно подчиняется ректору университета

Директору института непосредственно подчинены руководители структурных подразделений института и работники директората института.


Директор института обеспечивает устойчивое функционирование и стратегическое развитие института в соответствии с Политикой в области качества Липецкого государственного технического университета, стратегическим планом развития университета, требованиями локальных нормативных актов университет, положениями внутривузовской системы гарантии качества профессионального образования.

Полномочия директора института, его права, обязанности и ответственность определяются условиями заключенного с ним трудового договора, настоящим положением и должностной инструкцией, утверждаемой ректором университета.

Дополнительные права и полномочия устанавливаются директору института решением ректора университета.

Директор института входит в состав приемной комиссии университета. По решению ученого совета университета директор института входит в состав ученого совета университета.

Директор института возглавляет стипендиальную комиссию института.

|  |  |                              |  |
|--|--|------------------------------|--|
|  | ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ) | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА |  |
|  | Положение о структурном подразделении                              | Обозначение: ПП-15-195       |  |
|  | Институт строительства и архитектуры                               | Введено впервые              |  |

Директор института возглавляет аттестационную комиссию института, которая проводит аттестацию знаний студентов при их переводе на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану, при восстановлении, при зачислении экстернов.

### **4.3. ЗАМЕСТИТЕЛИ ДИРЕКТОРА ИНСТИТУТА СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ**

4.3.1. Директор института имеет заместителей по направлениям деятельности института – заместителей по учебной работе, научной работе, внеучебной работе.

Заместители директора ИСА назначаются приказом ректора ЛГТУ по представлению директора института и согласованию с соответствующим проректором из числа работников профессорско-преподавательского состава института, в исключительных случаях – из числа работников учебно-вспомогательного персонала института при наличии ученой степени.

Освобождение от исполнения обязанностей заместителя директора ИСА по учебной работе, научной работе, внеучебной работе осуществляется приказом ректора по инициативе работника либо по представлению директора института с предупреждением об этом в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

В своей деятельности заместители директора ИСА подчиняются непосредственно директору института.

Заместитель директора ИСА в своей деятельности руководствуется:

- законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по вопросам выполняемой работы;
- локальными нормативными актами университета;
- распоряжениями, указаниями директора ИСА;
- настоящим положением.


Заместитель директора ИСА должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам выполняемой работы;
- требования локальных нормативных актов ЛГТУ;
- профиль, специализацию, структуру ИСА и ЛГТУ в целом;
- перспективы развития ИСА;
- кадровые ресурсы ИСА.

4.3.2. Заместитель директора института по учебной работе назначается для организации учебного процесса в институте. Он обладает кругом полномочий и обязанностей, реализация которых имеет своей целью организационно-методическое обеспечение подготовки высококвалифицированных кадров в институте.

Заместитель директора института по учебной работе исполняет следующие обязанности:

- осуществляет координацию учебно-методической работы в институте;
- составляет сводный график консультаций для студентов института и осуществляет периодический контроль его выполнения;
- участвует в контроле исполнения расписания учебных занятий, консультаций и экзаменационных сессий;
- организует учет посещаемости занятий и успеваемости студентов;
- обеспечивает своевременное проведение промежуточной аттестации студентов по текущей успеваемости;
- контролирует: состояние записей о качестве учебного процесса (зачетных и экзаменационных ведомостей и др.); выполнение преподавателями графика консультаций; своевременную сдачу ведомостей контрольных мероприятий преподавателями института;

|  |  |                              |  |
|--|--|------------------------------|--|
|  | ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ) | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА |  |
|  | Положение о структурном подразделении                              | Обозначение: ПП-15-195       |  |
|  | Институт строительства и архитектуры                               | Введено впервые              |  |

- анализирует результаты учебного процесса и на основе результатов анализа по согласованию с директором института принимает меры по устранению несоответствий и улучшению учебного процесса в институте;
- проводит регистрацию студентов на дисциплины по выбору;
- готовит и представляет в учебно-методический отдел университета сводные данные по элективным дисциплинам;
- взаимодействует с преподавателями, документоведами директората, специалистами учебно-методического отдела, проректором по учебной работе, иными работниками университета;
- осуществляет координацию работы старост учебных групп;
- вносит предложения о поощрении отличившихся студентов, а также о наказании студентов, не исполняющих требования академических правил (ПО-03 «Академические правила» (в актуальной редакции));
- составляет и визирует договоры на обучение и дополнительные соглашения при переводе студентов в ЛГТУ из другого вуза, переводе с одной образовательной программы (формы обучения) на другую внутри университета, восстановлении в число студентов и иных случаях;
- принимает участие в проводимом ректором университета еженедельно по средам приеме студентов ЛГТУ;
- осуществляет ежесеместровый мониторинг удовлетворенности обучающихся института качеством образовательных услуг;
- выполняет поручения директора института, проректора по учебной работе по вопросам организации учебной и учебно-методической работы в институте.

4.3.3. Заместитель директора института по научной работе назначается для организации научной деятельности работников и обучающихся института.

Заместитель директора института по научной работе исполняет следующие обязанности:


- принимает участие в организации и координации научной деятельности кафедр и структурных подразделений института;
- принимает участие в контроле выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ работников института, качества их выполнения, использования их результатов для совершенствования учебного процесса;
- организует научно-исследовательскую работу обучающихся в институте;
- готовит данные по институту для ежегодных и текущих отчетов о научной работе ЛГТУ;
- планирует и организует проведение научных конференций, семинаров и иных подобных мероприятий;
- по поручению директора института представляет институт по вопросам научной деятельности, осуществляемой в институте, во взаимоотношениях с другими факультетами и институтами, иными структурными подразделениями университета;
- осуществляет организационно-методическое обеспечение участия работников и обучающихся института в научных программах и проектах;
- выполняет поручения директора института, проректора по научной работе и инновациям по вопросам организации научной работы в институте.

4.3.4. Заместитель директора института по внеучебной работе назначается для организации воспитательного процесса в институте.

Заместитель директора института по внеучебной работе исполняет следующие обязанности:

- принимает участие в организации олимпиад школьников, организуемых в ЛГТУ;



|  |  |                              |  |
|--|--|------------------------------|--|
|  | ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ) | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА |  |
|  | Положение о структурном подразделении                              | Обозначение: ПП-15-195       |  |
|  | Институт строительства и архитектуры                               | Введено впервые              |  |


- совместно с директором института осуществляет планирование, организацию и контроль воспитательной и социальной работы в институте;
- совместно с директором института совершенствует методы и формы воспитательной работы в институте;
- принимает участие в руководстве воспитательной работой в институте;
- принимает участие в работе стипендиальной комиссии института;
- проводит воспитательную работу с обучающимися в институте;
- проводит работу с письмами и заявлениями граждан по вопросам учебы и быта;
- своевременно доводит до сведения заведующих кафедрами и работников института приказы ректора университета, распоряжения проректора по учебно-воспитательной работе и директора института и другие документы, касающиеся воспитательной работы в институте, контролирует их исполнение работниками института;
- организует профориентационную работу с обучающимися школ, лицеев, колледжей и поддерживает связи института с выпускниками и бывшими аспирантами;
- согласовывает назначение кураторов студенческих академических групп и координирует их работу;
- решает совместно с органами студенческого самоуправления вопросы социального и бытового характера, включая проживание в общежитии;
- осуществляет меры по социально-психологической адаптации первокурсников;
- координирует внеучебную (спортивную, культурно-массовую) работу с обучающимися в институте;
- оказывает помощь коллективам обучающихся в проведении оздоровительных мероприятий;
- проводит работу по профилактике нарушений норм нравственности в среде обучающихся;
- выполняет поручения директора института, проректора по учебно-воспитательной работе по вопросам организации воспитательной и социальной работы в институте.

#### **4.4. КООРДИНАЦИОННЫЙ СОВЕТ ИНСТИТУТА СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ**

Координационный совет института строительства и архитектуры ЛГТУ состоит из членов Совета Союза строителей Липецкой области и директората ИСА. Председателем координационного Совета является председатель Совета Союза строителей.

К компетенции Координационного совета относятся:

- содействие развитию ИСА, поиск и привлечение ресурсов, предназначенных для развития ИСА;
- подготовка рекомендаций по направлениям деятельности ИСА, направленных на повышение его конкурентоспособности и эффективности управления;
- участие в обсуждении содержания образовательных программ ИСА в части дисциплин, формирующих профессиональные компетенции выпускников;
- рецензирование вновь разрабатываемых учебных планов;
- участие в изучении рынка труда в строительной отрасли города Липецка и области;
- привлечение обучающихся ИСА к проведению производственных практик в ведущих проектных и строительных организациях города Липецка и области;
- содействие трудоустройству выпускников ИСА;
- содействие развитию инфраструктуры ИСА, его материально-технической базы;

|  |  |                              |  |
|--|--|------------------------------|--|
|  | ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ) | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА |  |
|  | Положение о структурном подразделении                              | Обозначение: ПП-15-195       |  |
|  | Институт строительства и архитектуры                               | Введено впервые              |  |

- содействие в создании условий для привлечения в ИСА ведущих ученых, развития инструментов поиска и поддержки талантов;
- содействие становлению деловых и профессиональных качеств обучающихся ИСА, оценке профессиональных компетенций выпускников ИСА;
- содействие в продвижении выдающихся результатов образовательной, научной, инновационной и социальной деятельности ИСА;
- рассмотрение вопросов стратегического развития ИСА и выработка рекомендаций по повышению эффективности деятельности ИСА;
- представление интересов ИСА в органах государственной власти и местного самоуправления, средствах массовой информации, предприятиях, организациях и учреждениях.

## **5. ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩИЕ ОРГАНЫ ИНСТИТУТА СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ**


### **5.1. ДИРЕКТОРАТ ИНСТИТУТА СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ**

Директор ИСА, его заместители, документоведы образуют директорат ИСА.

Документоведы административно подчинены директору ИСА и его заместителю по учебной работе. Их функции, обязанности, права и ответственность определяются условиями заключенных с ними трудовых договоров и должностными инструкциями, утверждаемыми ректором ЛГТУ.

Основные виды работ директората института:

- подготовка приказов по личному составу обучающихся в институте;
- подготовка распоряжений по институту;
- подготовка справок об обучении;
- подготовка данных о выпускниках института и выполнение работ в соответствии с методической инструкцией МИ-12 «Общие требования к хранению, порядку оформления и выдачи документов об образовании и о квалификации в ЛГТУ» (в актуальной редакции);
- ведение учебных карточек студентов и иной необходимой учебной документации (зачетные книжки, студенческие билеты, др.);
- контроль учебного процесса в институте в соответствии с расписанием занятий, консультаций, зачетов и экзаменов;
- ведение учета и контроля успеваемости студентов (промежуточная аттестация, итоги экзаменационной сессии, данные рейтинговой системы с использованием ЕИС ЛГТУ, итоговая аттестация);
  - контроль посещаемости студентами учебных занятий;
  - рассмотрение вопросов, касающихся студентов, имеющих академические задолженности по итогам сессии, и установление контрольных сроков по ликвидации задолженностей;
  - предоставление зачетных и экзаменационных ведомостей и направлений на пересдачи;
  - выдача и регистрация направлений на ликвидацию задолженностей в соответствии с установленными требованиями (положения общеуниверситетские ПО-03 «Академические правила» (в актуальной редакции) и ПО-07-2017 «О рейтинговой системе оценки знаний студентов» (в актуальной редакции));
  - работа со студентами, обучающимися на платной основе, имеющими задолженности по оплате;

|  |  |                              |  |
|--|--|------------------------------|--|
|  | ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ) | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА |  |
|  | Положение о структурном подразделении                              | Обозначение: ПП-15-195       |  |
|  | Институт строительства и архитектуры                               | Введено впервые              |  |

- подготовка ответов и справок на запросы;
- работа с кураторами студенческих академических групп;
- контроль составления кафедрами планов и отчетов о своей учебной, методической, научной и других видах деятельности;
- контроль выполнения мероприятий по плану работы института;
- подготовка и организация научных конференций студентов и аспирантов.

Делопроизводство и записи в директорате института ведутся в соответствии со стандартами организации СТО-01 «Управление документированной информацией» (в актуальной редакции) и СТО-02 «Маркетинговые исследования рынка образовательных услуг и инновационной научной продукции» (в актуальной редакции), методическими инструкциями МИ-05 «Делопроизводство» (в актуальной редакции) и МИ-06 «Ведение записей в деканате (директорате)» (в актуальной редакции) и номенклатурой дел директората института.

Работники директората ИСА обязаны:


- добросовестно выполнять возложенные на них обязанности, распоряжения директора института;
- принимать участие в мероприятиях института, университета;
- соблюдать трудовую дисциплину, Устав университета, Правила внутреннего трудового распорядка, нормы и положения по охране труда;
- обеспечивать сохранность информации (документов), содержащей персональные данные обучающихся и работников института и конфиденциальные сведения;
- систематически повышать свою квалификацию.

Работники директората ИСА имеют право:

- знакомиться с проектами решений руководства университета, касающимися их деятельности;
- вносить на рассмотрение руководства университета предложения по совершенствованию работы, связанной с возложенными на них обязанностями;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- на реализацию других прав, предусмотренных трудовым законодательством РФ, Уставом университета и должностными инструкциями.

Работники директората ИСА несут ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящим положением и (или) должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение ущерба университету - в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- за несоблюдение требований по обеспечению сохранности информации (документов), содержащей персональные данные обучающихся и работников факультета и конфиденциальные сведения;
- за содержание, правильность и своевременность заполнения документов об образовании и (или) о квалификации.

|  |  |                              |  |
|--|--|------------------------------|--|
|  | ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ) | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА |  |
|  | Положение о структурном подразделении                              | Обозначение: ПП-15-195       |  |
|  | Институт строительства и архитектуры                               | Введено впервые              |  |

## **5.2. УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ИНТЕГРИРОВАННОЙ СИСТЕМЕ МЕНЕДЖМЕНТА ИНСТИТУТА СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ**

В ИСА приказом ректора по представлению директора ИСА (по согласованию с ответственным представителем руководства по ИСМ) назначается уполномоченный по интегрированным системам менеджмента из числа профессорско-преподавательского состава, обладающий необходимой компетенцией для выполнения своих функций, имеющий высшее образование, знания и опыт работы в области управления качеством и прошедший обучение по программе «Разработка и внедрение СМК».

Освобождение от исполнения обязанностей уполномоченного по интегрированным системам менеджмента института осуществляется приказом ректора по инициативе работника либо по представлению директора института (по согласованию с ответственным представителем руководства по ИСМ) с предупреждением об этом в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

Функции уполномоченного по интегрированным системам менеджмента в структурном подразделении, его полномочия и ответственность определены ПО-02069875-001-2023 «Структура управления интегрированной системы менеджмента университета».

## **5.3. СТИПЕНДИАЛЬНАЯ КОМИССИЯ ИНСТИТУТА**

С целью определения кандидатов на получение государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии и материальной поддержки студентов в институте формируется стипендиальная комиссия института, состав, порядок работы, полномочия и ответственность которой определяется положением общеуниверситетским ПО-22 «О стипендиальном обеспечении и других формах социальной поддержки обучающихся ЛГТУ» (в актуальной редакции).

## **6. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО КАЧЕСТВУ**


- 6.1. Номенклатура дел директората ИСА.
- 6.2. Положение об ИСА.
- 6.3. Политика и Цели в области качества ЛГТУ.
- 6.4. Должностные инструкции персонала.
- 6.5. Документы по планированию деятельности ИСА (планы всех видов).
- 6.6. Локальные нормативные акты ЛГТУ.
- 6.7. Записи и данные по качеству ИСА.
- 6.8. Результаты внутренних и внешних аудитов, проведенных в ИСА, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий.
- 6.9. Результаты проверок состояния помещений и соответствующего оборудования (энергоснабжение, вентиляция и т.д., при необходимости).

## **7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ**

7.1. Директорат ИСА взаимодействует с кафедрами института:

Кафедра получает:

- распоряжения директора института;
- документы организационного характера;
- зачетные и экзаменационные ведомости;

|  |  |                              |  |
|--|--|------------------------------|--|
|  | ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ) | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА |  |
|  | Положение о структурном подразделении                              | Обозначение: ПП-15-195       |  |
|  | Институт строительства и архитектуры                               | Введено впервые              |  |

- документы и данные о выпускниках института в соответствии с методической инструкцией МИ-12 «Общие требования к хранению, порядку оформления и выдачи документов об образовании и о квалификации в ЛГТУ» (в актуальной редакции);
- выписки из протоколов заседаний с решениями ученого совета института и комиссий института;
- методические материалы по вопросам направлений деятельности института;
- информационные материалы по текущим мероприятиям с обучающимися в институте;
- планы работы ученого совета института.

Кафедра представляет:

- план работы кафедры на учебный год;
- заполненные зачетные и экзаменационные ведомости;
- индивидуальный план работы заведующего кафедрой для вынесения директором института заключения о его работе как преподавателя;
- отчеты по проведению практик обучающихся для вынесения заключения директором института;
- проект приказа об отчислении с присвоением квалификации по итогам работы Государственных экзаменационных комиссий (для выпускающих кафедр);
- представления на обучающихся и работников по различным обстоятельствам.

7.2. Директорат ИСА взаимодействует с учебно-методическим отделом ЛГТУ:

Получает:

- расписание занятий, расписание сессии;
- график учебного процесса университета на учебный год.

Представляет:

- результаты регистрации студентов на элективные дисциплины.

7.3. Директорат ИСА взаимодействует с отделом кадров ЛГТУ:

Получает:

- копии должностных инструкций персонала;
- копии зарегистрированных приказов по личному составу обучающихся в институте;
- документы на выпускников ИСА в соответствии с методической инструкцией МИ-12 «Общие требования к хранению, порядку оформления и выдачи документов об образовании и о квалификации в ЛГТУ» (в актуальной редакции).

Представляет:


- ежегодно графики отпусков;
- приказы по личному составу обучающихся в ИСА на регистрацию с соответствующими основаниями к приказам;
- распоряжения по институту о переводе студентов с курса на курс.

7.4. ИСА принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, все приказы и распоряжения по университету.

7.5. ИСА принимает к исполнению все решения ученого совета института, ученого совета университета.

7.6. ИСА принимает к сведению и руководству решения совещаний по качеству и учебно-методического совета университета.

7.7. ИСА в целях выполнения поставленных задач и осуществления своих функций взаимодействует и регулирует свои отношения с подразделениями университета в соответствии

|  |  |                              |  |
|--|--|------------------------------|--|
|  | ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ) | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА |  |
|  | Положение о структурном подразделении                              | Обозначение: ПП-15-195       |  |
|  | Институт строительства и архитектуры                               | Введено впервые              |  |

с организационной структурой университета, организационно-распорядительными, нормативными и методическими документами университета, Уставом университета.

## 8. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

### 8.1. ИСА имеет право:

- на участие в стратегическом планировании и управлении университетом через представительство в коллегиальных органах;
- на формирование коллегиальных органов управления институтом;
- на использование в своей работе научно-образовательных методик и технологий, позволяющих наиболее полно раскрыть потенциал института в целом и его структурных подразделений, не противоречащих действующему законодательству;
- на образование на общественных началах ассоциаций, советов и других организационных форм, объединяющих выпускников института, специалистов по функциональному или профессиональному признаку с целью обеспечения подготовки высококвалифицированных кадров;
- на объективную оценку своего вклада в решение задач университета;
- на обеспечение необходимыми для качественного выполнения функций условиями:
- выделение помещений для работы, оснащение их мебелью, средствами связи и оргтехникой, обеспечение необходимой литературой, канцелярскими принадлежностями и расходными материалами.

8.2. ИСА несет ответственность за содержание и качество реализуемых образовательных программ, за уровень и качество выполняемых в институте научных работ и состояние воспитательной работы с обучающимися.

8.3. ИСА обеспечивает соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации об организации делопроизводства, составлении, исполнении и хранении служебных документов, своевременную и полную их передачу в архив ЛГТУ согласно действующему перечню документов.

8.4. В пределах своей компетенции директор ИСА издает распоряжения, обязательные для всех работников института и всех категорий, обучающихся в нем. Распоряжения директора института не должны противоречить законодательству Российской Федерации, Уставу ЛГТУ и настоящему Положению.

### 8.5. Директор ИСА несет персональную ответственность за:

- качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на институт задач и функций;
- выполнение плана работы по всем направлениям деятельности института;
- создание условий для эффективной работы своих подчиненных.

8.6. Каждый сотрудник ИСА несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него должностной инструкцией.



|  |                              |               |
|--|------------------------------|---------------|
| ФГБОУ ВО «Ижевский государственный технический университет» (ИГТУ) | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА |               |
| Положение о структурном подразделении                              | Обо значении ИИ-15-195       |               |
| Институт строительства и архитектуры                               | Введено впервые              |               |
|  |                              | Стр. 15 из 17 |


Лист согласования


СОГЛАСОВАНО

РАЗРАБОТАНО

Проректор по учебной работе

Директор ИСА

  
(подпись) И.П. Полякова

  
(подпись) В.И. Бабкин

« 01 » 02 2024 г.

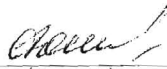
« 01 » 02 2024 г.

Начальник отдела кадров

  
(подпись) Е.Б. Чижова

« 01 » 02 2024 г.

Начальник юридического отдела

  
(подпись) Ю.И. Фокина

« 01 » 02 2024 г.





