

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования



«Пензенский  
государственный  
университет»  
(ФГБОУ ВО «ПГУ»)

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом университета  
(протокол от 25.02.2020 № 6)

## ПОЛОЖЕНИЕ

02.04.2020 № 01/ 183-72

о Юридическом институте

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, основные задачи, функции, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействие Юридического института (далее – Институт).

1.2. Институт является структурным подразделением Пензенского государственного университета (далее – университет, ПГУ), обеспечивающим осуществление образовательной, научной и иной деятельности университета по определенным уровням, видам и направлениям образовательных программ.

1.3. Институт подчиняется непосредственно ректору, а также первому проректору и проректорам по направлениям в части их ответственности.

1.4. Сокращенное наименование Института: ЮИ ПГУ.

1.5. Руководство деятельностью Института осуществляет директор, назначаемый приказом ректора университета. Назначению на должность директора предшествует избрание по конкурсу в порядке, установленном локальными нормативными актами университета.

1.6. Институт не является юридическим лицом.

1.7. Институт имеет печать со своим наименованием и указанием принадлежности к университету, штампы, бланки, электронный адрес, другую необходимую атрибутику, логотип, а также веб-страницу на официальном сайте университета.

1.8. Местонахождение дирекции Института: 440026, Пензенская обл., г. Пенза, ул. Красная, д. 40, корпус № 5.

1.9. В своей деятельности Институт руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в области образования и науки, Уставом университета, миссией и политикой университета в области качества; решениями ученого совета и руководства университета, профессиональными стандартами, Коллективным договором, настоящим Положением и иными локальными нормативными документами университета, в том числе документами системы менеджмента качества.

1.10. Институт реализует образовательные программы в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации университета.

1.11. В Институте создаются условия всем работникам и обучающимся для ознакомления с действующим Положением, вносимыми предложениями о его изменении или дополнении и для свободного обсуждения этих предложений.

1.12. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Ученым советом университета.

1.13. Подлинник Положения хранится в дирекции Института.

1.14. Электронная версия Положения об Институте размещается на веб-страницах института официального сайта университета.

## **2. Цель и задачи Института**

2.1. Главной целью деятельности Института является организация образовательного процесса для подготовки высококвалифицированных кадров в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и потребителей, способных применять полученные знания и умения для решения современных задач на мировом уровне, обладающих достаточными компетенциями в сферах, соответствующих направлениям и специальностям Института.

2.2. Основными задачами деятельности Института при достижении цели являются:

**2.2.1. Задачи Института в области управленческой деятельности** – создание эффективной системы управления основными видами деятельности подразделений Института на базе системы менеджмента качества, информатизации, ресурсов и сервисов информационной среды университета.

**2.2.2. Задачи Института в области образовательной деятельности:**

– создание условий для подготовки квалифицированных выпускников, гарантирующих высокое качество образования, его фундаментальность в рамках лицензии, полученной университетом;

– удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных кадрах с высшим образованием по направлениям и специальностям Института;

– удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном, физическом и нравственном развитии посредством получения высшего образования, а также дополнительного профессионального образования;

– организация профессионального образования, профессиональной переподготовки и повышения квалификации научно-педагогических работников, руководящих работников и специалистов Института;

– развитие образовательных программ высшего образования, программ дополнительного профессионального образования по направлениям подготовки/специальностям, соответствующим профилю/профилям деятельности Института; качественное исполнение государственного задания в части образовательных программ, реализуемых Институтом;

– внедрение в образовательный процесс элементов дистанционного обучения;

– организация профориентационной, рекламной, просветительской деятельности для привлечения абитуриентов на образовательные программы;

– обеспечение эффективного взаимодействия с работодателями, профессиональными ассоциациями выпускников по вопросам развития образовательных программ Института;

– учебно-методическое обеспечение образовательных программ, реализуемых в Институте, а также различных элементов образовательных программ, реализуемых работниками Института;

– организация балльно-рейтинговой, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся Института;

– содействие расширению связей подразделений Института с производственными, научными и учебными организациями.

**2.2.3. Задачи Института в области научной работы и инновационной деятельности:**

– проведение научных исследований и разработок с участием научно-педагогических работников, обучающихся Института, в том числе в рамках исполнения государственного задания в соответствии с тематическим планом научных исследований и разработок;

- организация научных мероприятий: конференций, семинаров, круглых столов и прочих мероприятий;
- организация экспертизы научных проектов и статей;
- обеспечение реализации политики университета в области экспортного контроля применительно к установленной сфере ответственности;
- обеспечение охраны объектов интеллектуальной собственности и их коммерциализация;
- использование результатов, полученных при проведении научных исследований, направленных на решение актуальных проблем, в образовательном процессе;
- внедрение в производство результатов интеллектуальной деятельности.

#### **2.2.4. Задачи Института в области международной деятельности:**

- развитие международного межвузовского сотрудничества;
- интеграция университета в мировое научно-образовательное пространство на основе развития интернациональной среды, образовательных и научных ресурсов;
- экспорт образовательных услуг;
- реализация научных проектов по заказам зарубежных партнеров;
- использование передового зарубежного опыта.

#### **2.2.5. Задачи Института в области воспитательной и социальной работы:**

- создание эффективной системы воспитания обучающихся Института в процессе получения высшего образования;
- создание условий для развития нравственных, культурных и научных ценностей учащейся молодежи;
- сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества;
- формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к труду и жизни в современных условиях, социальной и коммуникативной компетенции;
- воспитание у обучающихся чувства патриотизма, бережного отношения к репутации университета;
- развитие военно-патриотического воспитания в исторической ретроспективе и его реального состояния в современных условиях;
- формирование корпоративной культуры, стимулирующей инновационную активность и рост творческой инициативы, личностной и профессиональной самореализации работников и обучающихся Института, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- создание для работников и обучающихся Института условий для реализации их умственного и творческого потенциала, занятия спортом и отдыха;
- организация различных видов творческой деятельности, соответствующих профилю/профилям деятельности Института, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- организация материальной и других видов социальной поддержки обучающихся и работников, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
- поддержка деятельности органов студенческого самоуправления и студенческих организаций Института;
- поддержка деятельности органов студенческого самоуправления и студенческих общественных объединений Института.

#### **2.2.6. Задачи Института в области модернизации информационно-образовательного пространства:**

- внедрение целевой модели цифровой образовательной среды на основе федеральной информационно-сервисной платформы;

- внедрение интеллектуальной системы управления профилями «цифровых компетенций» для обучающихся и НПП, ее наполнение образовательным контентом;
- создание условий для разработки онлайн-курсов.

### **3. Функции Института**

3.1. Для решения поставленных задач Институт выполняет следующие функции:

- реализация профориентационной работы и участие в работе Приемной комиссии;
- формирование контингента обучающихся Института (учебные группы, назначение старост учебных групп);
  - мониторинг движения контингента обучающихся;
  - оформление, выдача и ведение текущей документации (студенческие билеты, зачетные книжки и др.);
  - оформление документов об образовании и (или) о квалификации (дипломы бакалавра, специалиста, магистра и приложения к ним);
  - оформление и выдача справок об обучении (о периоде обучения в соответствии с локальными нормативными актами университета);
  - контроль над составлением учебного расписания, расписания консультаций, текущих экзаменов, зачетов и сдачей академических задолженностей;
  - организация учета успеваемости обучающихся, анализ результатов сдачи зачетов и экзаменов, совместная работа с иными структурными подразделениями по совершенствованию организации системы учета;
  - подготовка проектов приказов о переводе студентов с курса на курс, о переводе в другой вуз, об отчислении, о восстановлении, о переводе на другую форму обучения, о предоставлении академического отпуска, о выпуске бакалавров, специалистов, магистров и др.;
  - участие в разработке и согласовании рабочих учебных планов, а также контроль их исполнения совместно с Учебно-методическим управлением;
  - контроль исполнения графика учебного процесса и расписаний занятий, зачетно-экзаменационных сессий кафедрами и отдельными преподавателями;
  - привлечение высококвалифицированных кадров для замещения должностей научно-педагогических работников Института;
  - участие в формировании состава государственных экзаменационных комиссий и организация их работы;
  - разработка базовых, рабочих и индивидуальных учебных планов, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик и научно-исследовательской работы обучающихся Института;
  - разработка онлайн-курсов и внедрение в учебный процесс элементов дистанционного обучения;
  - контроль за реализацией балльно-рейтинговой, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся Института;
  - ведение документации и подготовка отчетных данных по всем направлениям деятельности Института;
  - содействие развитию научно-исследовательской работы студентов (созданию студенческих научных кружков, студенческих научных обществ Института); организация студенческих олимпиад, теоретических и научно-практических конференций;
  - распространение научных знаний и осуществление культурно-просветительной работы среди населения;
  - организация конкурсных процедур для профессорско-преподавательского состава и оценки их публикационной активности;
  - контроль состояния учебных и служебных помещений, закрепленных за Институтом;

- информирование обучающихся по учебным, организационным, методическим вопросам, в том числе стипендиального обеспечения и материальной поддержке обучающихся;
- контроль соблюдения обучающимися Устава и Правил внутреннего распорядка обучающихся университета;
- организация работы структурных подразделений и контроль за деятельностью по обеспечению охраны труда обучающихся и работников и предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- организация работы и контроль за мероприятиями по противодействию экстремизму и терроризму;
- организация работы стипендиальной комиссии Института, подготовка необходимых документов для назначения стипендий и оказание материальной поддержки обучающимся Института;
- контроль стипендиального обеспечения, оказания материальной помощи обучающимся Института;
- разработка организационно-методических материалов, обеспечивающих регламентацию учебно-воспитательной работы в Институте;
- содействие сотрудничеству с образовательными организациями, находящимися на территории иностранных государств, по научной и учебной деятельности, проводимой в Институте;
- планирование и организация внеаудиторной работы со студентами (культурно-массовые, спортивно-оздоровительные мероприятия и др.);
- организация работы по содействию трудоустройству выпускников;
- обеспечение условий для работы органов студенческого самоуправления в Институте и в студенческих общежитиях;
- организация документационного обеспечения деятельности Института и документооборота между Институтом и другими структурными подразделениями университета, контроль соблюдения сроков предоставления и качества исполнения организационно-распорядительной документации университета;
- контроль за состоянием аудиторного фонда, учебно-лабораторного оборудования Института;
- другие функции, не противоречащие Уставу университета и соответствующие профилю Института.

3.2. Функциональное содержание конкретных видов деятельности Института отражено в положениях о структурных подразделениях Института.

#### **4. Структура и управление Институтom**

4.1. Структура Института определяется контингентом студентов, характером и объемом учебной, научной, международной, воспитательной, методической работы, а также целями и задачами, поставленными перед Институтom.

4.1.1. К структурным подразделениям Института относятся: дирекция, кафедры, а также центры и другие подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной, научной, международной и иной деятельности Института.

4.1.2. Структура Института утверждается Ученым советом университета с учетом количества профессорско-преподавательского состава, контингента обучающихся, направлений подготовки/специальностей Института.

4.1.3. В структуру Института входят:

- Дирекция Института;
- кафедра «Государственно-правовые дисциплины»;
- кафедра «История Отечества, государства и права»;
- кафедра «Философия и социальные коммуникации»;

- кафедра «Правоохранительная деятельность»;
- кафедра «Правосудие»;
- кафедра «Теория государства и права и политологии»;
- кафедра «Уголовное право»;
- кафедра «Частное и публичное право»
- центр бесплатной юридической помощи.

4.1.4. На рисунке 1 представлена схема организационно-управленческой структуры и административных и функциональных связей Института.

4.1.5. В состав дирекции входят директор Института, заместители директора института и учебно-вспомогательный персонал.

Директор Института делегирует часть своих полномочий заместителям директора, которые обеспечивают выполнение работ по отдельным направлениям деятельности Института.

Учебно-вспомогательный персонал дирекции обеспечивает ведение делопроизводства в соответствии с номенклатурой дел Института.

4.1.6. Все структурные подразделения Института действуют на основании самостоятельных положений, утвержденных в порядке, установленном Уставом университета.

4.1.7. В структуре Института могут создаваться базовые кафедры, являющиеся учебно-научными структурными подразделениями Института, в целях развития образовательного процесса и привлечения к преподаванию высококвалифицированных специалистов-практиков из органов государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организаций в сфере науки и бизнеса на основе договора о создании базовой кафедры на базе организации.

4.1.8. Решения об изменении структуры Института (создание, ликвидация, реорганизация образовательных и научных подразделений Института) принимаются Ученым советом университета и утверждаются приказом ректора в установленном порядке.

4.1.9. Координацию и контроль деятельности Института осуществляет ректор университета, а также проректоры по направлениям деятельности университета в рамках предоставленных полномочий.

**4.2. Управление Институтом** осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом университета, настоящим Положением на основании сочетания принципов коллегиальности и единоначалия.

4.2.1. Сопредседательным органом Института является конференция работников и обучающихся Института (далее – Конференция).



— - административные связи;

- - - функциональные связи

Рисунок 1 – Схема организационно-управленческой структуры и административных и функциональных связей Юридического Института

Процедура и порядок избрания делегатов на Конференцию, нормы представительства всех категорий работников и обучающихся Института, а также сроки и порядок созыва и работы Конференции определяются Положением об Ученом совете института.

Заседания Конференции ведет председатель, избираемый простым большинством голосов делегатов Конференции.

Решения Конференции считаются принятыми, если за них проголосовало более 50 процентов делегатов, присутствующих на Конференции, при явке не менее двух третьих списочного состава делегатов Конференции.

Форма голосования (открытая, тайная) определяется делегатами Конференции.

Конференция созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в 5 лет.

**4.2.2. Ученый совет Института** является коллегиальным органом управления Института, который осуществляет общее руководство деятельностью Института.

Порядок формирования состава Ученого совета Института, компетенции, организация деятельности и порядок принятия решений определяются Положением об Ученом совете института, утверждаемым Ученым советом университета.

**4.2.3. Непосредственное руководство Институтom осуществляет директор**, должность которого замещается в порядке, предусмотренном федеральным законом и локальными нормативными актами университета.

Кандидаты на должность директора Института выдвигаются из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников университета, имеющих ученую степень и/или звание.

Полномочия, обязанности и ответственность директора Института определяются настоящим Положением, трудовым договором и должностной инструкцией.

Распоряжения директора Института, принятые в пределах его полномочий, обязательны для всех работников и обучающихся Института.

Директор Института несет персональную ответственность за деятельность Института.

Заместители директора назначаются приказом ректора по представлению директора Института.

Директор Института, делегирующий часть своих полномочий заместителям, распределяет обязанности и ответственность между ними.

Заместитель директора Института по учебной работе

- участвует в разработке Программы стратегического развития Института;
- участвует в работе ученого совета Юридического института и Методической комиссии института;
- составляет сводки результатов зачетной и экзаменационной сессий;
- участвует в планировании, мониторинге и анализе образовательной деятельности на кафедрах Института;
- контролирует образовательную деятельность Института;
- контролирует ведение записей по вопросам учебной деятельности;
- составляет сводки результатов зачетной и экзаменационной сессий;
- обеспечивает своевременность представления преподавателями кафедр ведомостей по итогам зачетов, экзаменов, сдачи курсовых работ и результатам практик;
- участвует в подведении итогов текущей аттестации студентов;
- участвует в решении вопросов по продлению сессии, предоставлению академического отпуска и допуска студентов к экзаменационной сессии;
- готовит документы на перевод, отчисление и перемещение студентов;
- составляет отчеты об учебной работе Института;



Перечень функций, обязанностей, права и ответственность заместителя директора по учебной работе, порядок взаимодействия с другими должностными лицами регламентируются его должностной инструкцией.

Заместитель директора Института по научной работе:

- организует научную, научно-исследовательскую и инновационную деятельность в Институте;
- принимает участие в организации научных конференций работников и студентов Института;
- принимает участие в организации конкурса научно-исследовательских работ студентов;
- готовит предложения от Института к плану изданий методической и научной литературы.

Перечень функций, обязанностей, права и ответственность заместителя директора по научной работе, порядок взаимодействия с другими должностными лицами регламентируются его должностной инструкцией.

Заместитель директора по воспитательной и социальной работе:

- участвует в разработке Программы стратегического развития Института;
- разрабатывает план по воспитательной и социальной работе Института;
- разрабатывает графики и расписания вне учебных мероприятий;
- организует воспитательную работу в Институте;
- координирует работу кафедр по организации вне учебной работы со студентами;
- обеспечивает выполнение мероприятий плана воспитательной и социальной работе Института;
- организует и контролирует деятельность кураторов и проводит собрания с кураторами и старостами академических групп студентов;
- оказывает студентам помощь в планировании и организации самостоятельной работы;
- организует работу по медицинскому обслуживанию и оздоровлению работников и студентов Института;
- осуществляет контроль за проживанием студентов в общежитии;
- проводит совместно с преподавателями кафедр Института культурно-массовые и спортивно-оздоровительные мероприятия для студентов и работников Института.

Заместитель директора по заочному обучению:

- участвует в проведении Политики университета в области качества;
- участвует в разработке Программы стратегического развития Института;
- осуществляет планирование, мониторинг и анализ образовательной деятельности заочной формы обучения;
- контролирует своевременность представления преподавателями кафедр ведомостей по итогам зачетов, экзаменов, сдачи курсовых работ и результатам практик в деканат;
- контролирует ведение записей по вопросам учебной деятельности;
- составляет сводки результатов зачетной и экзаменационной сессий;
- готовит документы на перевод, отчисление и движение контингента студентов;
- решает вопросы по продлению сессии, предоставлению академического отпуска и допуска студентов к экзаменационной сессии.

4.2.4. В Институте создана Методическая комиссия (далее – МКИ), деятельность которой осуществляется в соответствии с ежегодным планом, который согласовывается с председателем Методического совета университета и утверждается на заседании Ученого совета института.

МКИ рассматривает:

- методики проведения междисциплинарного и государственного экзаменов, применение тестов на экзаменах;
- методическое обеспечение новых образовательных стандартов, включая содержание лабораторного практикума;
- организацию проведения практик;
- результаты проверки состояния рабочих программ учебных дисциплин специальностей и методических комплексов дисциплин;
- планирование потребности в методической литературе;
- план проведения открытых занятий преподавателями;
- контрольные посещения лекций и других видов занятий;
- итоги работы методических семинаров кафедр;
- внедрение новых информационных технологий в образовательную деятельность, включая проведение семинаров, конференций;
- подготовку учебных пособий, учебников, в том числе электронных;
- участие в подготовке педагогических кадров к аттестации;
- другие вопросы, связанные с учебно-методическим обеспечением образовательного процесса.

4.2.5. В Институте действует Редакционно-издательская комиссия института (РИК), функциями которой является:

- формирование совместно с МКИ проекта плана издания учебно-методической литературы на очередной период и предоставление его на утверждение в Редакционно-издательский совет университета;
- оказание методической помощи авторам в оформлении рукописей согласно принятым правилам;
- совместно с МКИ выработка заключения о возможности издания учебно-методической литературы;
- осуществление контроля сроков сдачи литературы в Издательство университета.

4.2.6. В Институте создана Аттестационная комиссия, в функции которой входят:

- проведение аттестации с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу на основе оценки результатов их профессиональной деятельности.

## **5. Организация деятельности Института**

### **5.1. Организация образовательного процесса**

5.1.1. Организация образовательной деятельности в Институте осуществляется по направлениям подготовки/специальностям, в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности университета.

5.1.2. Прием обучающихся по направлениям подготовки/специальностям Института осуществляется в соответствии с Правилами приема в университет.

5.1.3. Обучение в Институте может осуществляться за счет средств субсидий федерального бюджета в пределах контрольных цифр приема, устанавливаемых ежегодно Минобрнауки России, а также по договорам с физическими и (или) юридическими лицами на оказание платных образовательных услуг.

5.1.4. Институт обеспечивает участие работников и обучающихся в международных образовательных проектах.

5.1.5. Образовательный процесс в Институте организуется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом университета и другими локальными нормативными актами университета.

5.1.6. Подготовка научно-педагогических кадров осуществляется в аспирантуре и докторантуре ПГУ, а также путем прикрепления к ПГУ лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

5.1.7. В соответствии с Уставом университета Институт может совместно с соответствующим структурным подразделением университета организовывать оказание дополнительных платных образовательных услуг в области подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации кадров по различным программам, отвечающим приоритетным научно-производственным направлениям.

## **5.2. Организация научно-исследовательской деятельности**

5.2.1. Научно-исследовательская и научно-инновационная работа в Институте является составной частью научно-исследовательской деятельности университета и подготовки специалистов.

5.2.2. Научные исследования и разработки в Институте проводятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и на основе:

- государственных и муниципальных программ;
- грантов, заказов физических и юридических лиц;
- международных, национальных, региональных программ;
- программ университета, программ Института и инициативных проектов.

5.2.3. Для упорядочения работы в области научно-исследовательской деятельности Институт может в установленном порядке создавать научные структуры (НОЦ, НИЛ и др.).

Для привлечения обучающихся к научной деятельности Институт создает в установленном порядке организационные структуры (студенческие научные кружки, студенческое научное общество).

5.2.4. Институт организывает и проводит международные, всероссийские, отраслевые, региональные научные, научно-технические и инновационные конференции, семинары, выставки, творческие конкурсы и осуществляет другие формы обмена информацией в порядке, установленном приказами ректора и другими локальными нормативными актами университета.

5.2.5. Научно-исследовательская и инновационная деятельность проводится по согласованию с Научно-инновационным управлением;

## **5.3. Организация воспитательной и социальной работы**

5.3.1. Институт участвует в мероприятиях плана воспитательной работы университета.

5.3.2. Институт проводит фестивали, конкурсы и другие воспитательные мероприятия с целью:

- активизации творческой деятельности обучающихся;
- оказание содействия в раскрытии творческих способностей обучающихся;
- формирования корпоративной культуры, сплочение студентов и работников Института;
- мониторинга траектории личностного развития студентов.

5.3.3. Институт оказывает содействие студентам и работникам в трудных жизненных обстоятельствах, обеспечивает контроль состояния бытовых условий в общежитиях.

5.3.4. Институт представляет студентов за успехи в учебе и активное участие в НИРС к различным формам морального и/или материального поощрения.

## **5.4. Международная деятельность**

5.4.1. Институт участвует в международном сотрудничестве университета с зарубежными организациями по следующим направлениям:

а) оказывает образовательные услуги по программам высшего и дополнительного образования иностранным гражданам в соответствии с локальными нормативными актами университета;

б) вносит предложения ректору университета по приглашению иностранных ученых и специалистов для научной работы и чтения лекций в Институте, а также по командированию работников в зарубежные организации для взаимного обмена педагогическим опытом;

в) реализует научные проекты по заказам зарубежных партнеров;

г) проводит с иностранными партнерами научные конференции, симпозиумы, семинары и другие мероприятия;

д) осуществляет иные формы сотрудничества с зарубежными организациями, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу университета и другим локальным нормативным актам университета;

5.4.2. Международная деятельность Института проводится по согласованию с Институтом международного сотрудничества и Управлением режима, безопасности и гражданской обороны университета.

## **6. Имущество и финансирование Института**

6.1. За Институт в установленном университетом порядке закрепляются помещения и имущество, необходимое для выполнения задач, определенных настоящим Положением.

6.2. Финансовое обеспечение деятельности Института осуществляется за счет:

– субсидии из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и иные цели;

– доходов, получаемых от приносящей доход деятельности Института;

– грантов, предоставляемых на безвозмездной основе физическими и юридическими лицами;

– грантов в форме субсидий;

– средств, безвозмездно полученных на ведение уставной деятельности от физических и юридических лиц;

– добровольных имущественных целевых взносов и пожертвований юридических и физических лиц, в том числе иностранных

– иных, не запрещенных законодательством Российской Федерации, источников.

## **7. Права и обязанности Института**

7.1. Институт имеет право:

7.1.1. Вносить предложения на Ученый совет университета по:

– программам развития Института;

– контрольным цифрам приема на предстоящий учебный год;

– формированию и изменению структуры Института исходя из целей и задач Института;

– по созданию базовых кафедр;

– стоимости платного обучения по реализуемым Институту образовательным программам;

– открытию новых и прекращению приема на невостребованные специальности и направления подготовки Института;

– др.

7.1.2. Определять численность работников, исходя из числа контингента обучающихся, характера и объема основных направлений деятельности с последующим утверждением в штатном расписании университета.

7.1.3. Определять направления научной, методической и других видов деятельности Института.

7.1.4. Иные права, предусмотренные локальными нормативными актами университета, Уставом университета и настоящим Положением.

#### 7.1.5. Институт обязан:

- соблюдать законодательства Российской Федерации, Устав университета и локальные нормативные акты университета;
- исполнять решения коллегиальных органов управления университета, приказов и распоряжений высшего руководства университета;
- обеспечивать оптимальные условия для организации образовательной деятельности и эффективной деятельности работников Института;
- при осуществлении всех видов деятельности следовать традициям университета, поддерживать и укреплять его авторитет.

### 8. Ответственность Института и работников

#### 8.1. Институт в лице директора несет ответственность за:

- выполнение плана приема и сохранность контингента обучающихся;
- соответствие образовательных программ лицензионным требованиям;
- результаты аккредитации образовательных программ;
- обеспечение качества обучения по образовательным программам;
- результаты научной, воспитательной, международной и иных видов деятельности Института;
- поддержание профессиональной компетентности работников Института;
- исполнение мероприятий социального обеспечения и других форм материальных выплат обучающимся;
- сохранность, поддержание состояния и эффективное использование имущества и оборудования находящегося в пользовании Института в соответствии с требованиями;
- чрезвычайные ситуации, несчастные случаи и травматизм среди работников и обучающихся;
- сохранность и состояние личных дел обучающихся на период нахождения их в дирекции;
- организацию и ведение документации;
- своевременное и качественное обновление веб-страниц Института на официальном сайте университета в соответствии с утвержденными требованиями;
- своевременное и качественное предоставление отчетов, материалов, информации в соответствии с требованиями руководства университета;
- др.

8.2. Приказом ректора из числа учебно-вспомогательного персонала дирекции Института 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 Института;
- 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 Институтом;
- готовит имущество к списанию с учета.

#### 8.3. Распоряжением директора из числа работников Института назначаются:

- ответственный за охрану труда и пожарную безопасность;
- ответственный за веб-страницу сайта университета;
- ответственный за гражданскую оборону и чрезвычайные ситуации;
- ответственный за инфраструктуру и состояние помещений;

- ответственный за профориентационную работу;
- уполномоченный по качеству.

#### 8.3.1. Ответственный за охрану труда и пожарную безопасность помещения Института:

- осуществляет координацию и контроль деятельности Института в области пожарной безопасности и охраны труда;
- следит за исправным содержанием и постоянной готовностью к действию имеющихся в помещениях Института средств пожаротушения, связи и сигнализации;
- контролирует соблюдение Правил режима противопожарной безопасности;
- организует и проводит теоретические и практические занятия с работниками Института по правилам противопожарной безопасности;
- проводит противопожарные инструктажи;
- контролирует знание и соблюдение всеми работниками Института инструкций по эксплуатации оборудования, правил охраны труда, промышленной санитарии, охраны окружающей среды;
- обеспечивает хранение учетной документации в соответствии с требованиями пожарной безопасности.

#### 8.3.2. Ответственный за веб-страницу Института на официальном сайте университета:

- размещает информацию на веб-странице Института и разделяет с директором Института полную ответственность за соответствие размещенной информации требованиям Федеральных законов, Постановлений и приказов Правительства России, а также распорядительной документации университета;
- обеспечивает соответствие структуры веб-страницы Института общеуниверситетской структуре официального сайта университета;
- регулярно обновляет содержание разделов веб-страницы Института и актуализирует информацию;
- обеспечивает соответствие содержания веб-страниц Института требованиям критериев рейтинга веб-страниц структурных подразделений университета;
- размещает другую информацию по указанию директора Института.

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

- осуществляет координацию и контроль деятельности Института в сфере гражданской обороны;
- организует и проводит теоретические и практические занятия с работниками дирекции 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.

#### 8.3.4. 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.

#### 8.3.5. Ответственный за профориентационную работу:

- осуществляет планирование профориентационной деятельности Института;
- разрабатывает план мероприятий профориентационной работы;
- осуществляет контроль и координацию профориентационной деятельности в структурных подразделениях Института;
- способствует обеспечению выполнения мероприятий плана профориентационной работы Института;
- осуществляет контроль разработки и предоставления рекламно-информационных материалов в отдел профориентационной работы;
- организует и обеспечивает участие Института в профориентационных мероприятиях университета: День открытых дверей, Ярмарка учебных мест; Университетская суббота и др.;
- принимает участие в совещаниях, проводимых участниками профориентационной работы университета, на всех уровнях управления;
- вносит предложения по совершенствованию деятельности Института в области профориентационной работы;
- предоставляет отчет о профориентационной работе начальнику отдела профориентационной работы.

#### 8.3.6. Уполномоченный по качеству:

- разделяет с директором Института полную ответственность за выполнение функций и процедур системы менеджмента качества (далее - СМК), за поддержание СМК Института в рабочем состоянии и постоянном улучшении;
- участвует в выработке управленческих решений в области качества;
- содействует распространению понимания требований потребителей на уровне Института;
- участвует совместно с Управлением стратегического развития и системы качества в разработке и актуализации документации СМК;
- участвует в проведении внутренних аудитов и самооценки;
- организует и проводит совместно с Управлением стратегического развития и системы качества мониторинг удовлетворенности потребителей образовательных услуг и заинтересованных сторон условиями и результатами обучения;
- консультирует работников Института по вопросам СМК;
- поддерживает связи с внешними сторонами по вопросам СМК в пределах своей компетенции.

## 9. Взаимодействие

Взаимодействие Института со структурными подразделениями университета и ответственными должностными лицами строится на основе взаимного обмена информацией, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на Институт.

## 10. Оценка результативности деятельности

10.1. Оценка результативности деятельности Института определяется степенью выполнения целевых задач.

10.2. Для оценки результативности работы Института руководством университета устанавливаются показатели, соответствующие показателям эффективности деятельности учреждений высшего образования, разработанным Министерством науки и высшего образования на текущий год, и соответствующие направлениям деятельности Института:

- средний балл ЕГЭ студентов, принятых по результатам ЕГЭ на обучение по очной форме по программам бакалавриата и специалитета за счет средств соответствующих бюджетов бюджетной системы РФ;

- средний балл ЕГЭ студентов, принятых по результатам ЕГЭ на обучение по очной форме по программам бакалавриата и специалитета с оплатой стоимости затрат на обучение физическими и юридическими лицами;

- численность студентов, принятых по результатам целевого приема на первый курс на очную форму обучения по программам бакалавриата и специалитета;

- удельный вес численности обучающихся по программам магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, ординатуры, стажировки, имеющих диплом бакалавра, диплом специалиста или диплом магистра других организаций в общей численности обучающихся по программам магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, ординатуры;

- доля выпускников, трудоустроившихся в течение календарного года, следующего за годом выпуска, в субъекте Российской Федерации, на территории которого находится университет, в общей численности выпускников, обучавшихся по основным образовательным программам высшего образования;

- число публикаций НПП, индексируемых в информационно-аналитической системе научного цитирования Web of Science, в расчете на 100 НПП;

- число публикаций НПП, индексируемых в информационно-аналитической системе научного цитирования Scopus, в расчете на 100 НПП;

- число публикаций НПП, индексируемых в информационно-аналитической системе научного цитирования РИНЦ, в расчете на 100 НПП;

- общий объем научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (НИОКР);

- объем НИОКР в расчете на одного НПП;

- общий объем НИОКР за счет средств хозяйствующих субъектов;

- объем НИОКР за счет средств хозяйствующих субъектов в расчете на одного НПП;

- количество полученных грантов в расчете на 100 НПП;

- удельный вес численности иностранных студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, в общей численности приведенного контингента;

- удельный вес численности иностранных граждан из числа НПП в общей численности НПП;

- численность зарубежных ведущих профессоров, преподавателей и исследователей, работающих (работавших) в Институте не менее одного семестра;

- удельный вес НПП, имеющих ученую степень кандидата наук, в общей численности НПП;

- удельный вес НПП, имеющих ученую степень доктора наук, в общей численности НПП;

- удельный вес НПП, имеющих ученое звание «профессор»;

- удельный вес НПП, имеющих ученое звание «доцент»;

- доля штатных работников ППС в общей численности ППС;

- др.

10.3. Директор Института периодически проводит анализ результативности деятельности Института с целью непрерывного совершенствования, определяя динамику изменения ключевых показателей деятельности Института и включая следующие исходные данные, характеризующие качество, своевременность, объем выполненной работы:

- данные о регистрации распоряжений руководства университета и фактов их выполнения;

- данные планов и отчетов Института по всем видам деятельности;

- состояние компетентности работников Института;

- укомплектованность структурных подразделений Института необходимыми



техническими средствами;

- удовлетворенность всех заинтересованных сторон услугами Института;
- результаты самооценки деятельности Института;
- другие объективные факторы, влияющие на результаты деятельности Института.

10.4. Оценка результативности деятельности Института осуществляется по методикам, приведенным в Положении о рейтинговой системе оценки деятельности научно-педагогических работников и структурных подразделений ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет». Модель рейтинговой оценки деятельности работников и подразделений устанавливается приказом ректора ежегодно.

10.5. По результатам анализа деятельности Института директором могут быть приняты действия по обеспечению необходимого уровня компетентности работников Института, ответственных за отдельные виды деятельности Института, корректировке методов, влияющих на мотивацию и стимулирование работников, и другие меры, которые могут воздействовать на результативность и эффективность деятельности Института.

## 11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение утверждается Ученым советом Университета.

11.2. Положение может быть изменено или дополнено в порядке, предусмотренном п. 11.1 настоящего Положения.

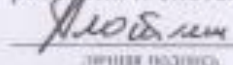
Директор Юридического института



В.В. Гошуляк

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления стратегического  
развития и системы качества

 В.А. Плоткин

ЛИЧНО ПОДПИСАНО

дата