



Принято:

Ученым советом

Протокол № 1 от 30.08.2022

Утверждаю:

Ректор

А.А. Федулин




ПОЛОЖЕНИЕ

**О ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ ОБЩЕГО ГУМАНИТАРНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(НА ПРАВАХ ИНСТИТУТА)**

Разработано:

Директор института


(подпись)

М.Р. Гозалова

Согласовано:

Начальник Департамента
правовых и имущественных
отношений


(подпись)

А.С. Сигов

Введено в действие приказом № 274/1 от «06» сентября 2022 г.

2022 г.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Высшая школа общего гуманитарного образования (на правах института) (далее – высшая школа) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет туризма и сервиса» (далее – Университет).

1.2 Высшая школа создается и ликвидируется решением Ученого совета Университета.

1.3 Высшая школа непосредственно подчиняется Первому проректору.

1.4 Высшая школа в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами; нормативными актами Президента РФ и Правительства РФ, Министерства науки и высшего образования РФ, иных органов государственной власти; Уставом Университета и настоящим Положением и иными локальными нормативными актами.

1.5 В структуру высшей школы входит:

- Отделение иностранных языков;
- Центр гуманитарных исследований;
- Отделение по обучению иностранных студентов русскому языку.

II. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ВЫСШЕЙ ШКОЛЫ

2.1. Основной целью деятельности высшей школы являются повышение международного престижа Университета и его интеграция в мировое образовательное и научное сообщество.

2.2. В соответствии с названной целью на высшую школу возлагается выполнение следующих функций:

- создание единой системы нормативно-правового обеспечения деятельности входящих в состав высшей школы структурных подразделений и учебно-методического сопровождения учебного процесса с учетом современных достижений в сфере образования, науки и практики;

- четкое и своевременное выполнение высшей школой текущих и перспективных задач, возлагаемых на него Ученым советом Университета, ректором и проректорами;

- содействие другим высшим школам и/или руководителям ОПОП в части реализации ими требований федеральных образовательных стандартов высшего образования уровней бакалавриата, магистратуры и подготовки кадров высшей квалификации, совершенствования учебного процесса и повышения качества подготовки выпускников по дисциплинам, закрепленным за высшей школой;

- комплексная разработка и реализация программ дополнительного профессионального образования с целью максимального охвата ими всех категорий обучающихся;

- организация и координация учебной деятельности обучающихся уровней бакалавриата, магистратуры и подготовки кадров высшей квалификации по дисциплинам, реализуемым высшей школой;

- систематический анализ успеваемости студентов, контроль посещаемости ими занятий, формирование обстановки требовательности и ответственности в части выполнения студентами положений федеральных государственных (государственных) образовательных стандартов по дисциплинам, реализуемым высшей школой;



- участие в разработке и организации мероприятий по развитию международных связей Университета, обеспечивающих выполнение им функций в качестве признанного российского международного центра образования в целях подготовки высококвалифицированных кадров для Российской Федерации и иностранных государств, подготовка и проведение приема иностранных делегаций, прибывающих в Университет, организация зарубежных служебных командировок;

- осуществление организационного обеспечения и поддержки международного межвузовского сотрудничества, а именно: академической мобильности, стажировок преподавателей;

- участие в организации Университетом совместно с зарубежными университетами-партнерами летних и зимних школ и обеспечение участия в их работе студентов и преподавателей;

- участие в планировании международных университетских связей, в выработке планов и программ совместной деятельности, осуществления межвузовских обменов и контактов;

- участие в организации академических и научных обменов Университета с зарубежными образовательными и научными организациями;

- участие в организации распространения информации об Университете с целью привлечения иностранных граждан для обучения, привлечение интереса иностранных граждан к получению российского образования;

- работа с обучающимися в Университете иностранными гражданами в части обеспечения неукоснительного выполнения всех регламентов, регулирующих учебный процесс по дисциплинам, реализуемым высшей школой;

- представление Университета во взаимоотношениях с органами государственной власти и управления, внешними учреждениями и организациями, образовательными организациями, юридическими и физическими лицами, включая зарубежные, по вопросам, входящим в компетенцию высшей школы, не требующих дополнительных полномочий;

- участие в мероприятиях, проводимых Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, Министерством иностранных дел Российской Федерации, Россотрудничеством, и иными государственными организациями;

- участие в организации и проведении протокольных мероприятий в связи с подготовкой и проведением приема иностранных делегаций, прибывающих в Университет;

- содействие в рассмотрении поступающей зарубежной корреспонденции (включая корреспонденцию из дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации) по вопросам международного сотрудничества, входящим в компетенцию высшей школы и дача ответов по существу поступающих обращений;

- оказание методической помощи высшим школам и другим подразделениям Университета по осуществлению международного сотрудничества;

- оказание содействия принимающим структурным подразделениям в размещении иностранных гостей и выполнении культурных программ;

- содействие в переводе на русский язык корреспонденции, поступающей в Университет на иностранном языке.



III. ПРАВА ВЫСШЕЙ ШКОЛЫ

3.1. Для осуществления своих полномочий высшая школа имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые информационные материалы от структурных подразделений Университета;
- обращаться в структурные подразделения Университета с предложениями по организационному, информационному и материально-техническому обеспечению мероприятий, проводимых в Университете;
- обращаться к руководству Университета за содействием в решении вопросов материально-технического и правового обеспечения своей деятельности;
- вести самостоятельно переписку по вопросам, относящимся к компетенции высшей школы, не требующим согласования с ректором и проректорами Университета;
- вносить предложения руководству Университета по вопросам, входящим в компетенцию высшей школы;
- подписывать и визировать документы и проекты документов по всему кругу вопросов, входящих в компетенцию высшей школы, заверять документы на иностранном языке;
- представлять Университет во взаимоотношениях с органами государственной власти и управления, внешними учреждениями и организациями, образовательными организациями, юридическими и физическими лицами, включая зарубежные, по вопросам, входящим в его компетенцию, не требующих дополнительных полномочий;
- принимать участие в переговорах с иностранными делегациями, в том числе и за рубежом в составе делегации Университета.

IV. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ ВЫСШЕЙ ШКОЛОЙ

4.1 Структура высшей школы может включать в себя учебные лаборатории, научные лаборатории, компьютерные и иные специализированные учебные классы, инновационные подразделения, студенческие конструкторские бюро и другие подразделения.

4.2 Штат высшей школы может включать в себя научно-педагогических работников, административно-управленческий и учебно-вспомогательный персонал. К профессорско-преподавательскому составу относятся должности: директора института, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента.

4.3 Штатное расписание высшей школы определяется объемом и структурой учебной нагрузки; комплектование высшей школы педагогическими работниками осуществляется на основе трудовых договоров с предварительным прохождением конкурсного отбора, а также на основе договоров гражданско-правового характера.

4.4 Преподавательский состав высшей школы может включать в себя лиц, работающих как на постоянной основе, так и по совместительству.

4.5 Возглавляет высшую школу директор института, избираемый из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля; руководство высшей школы осуществляется на основе принципов единоначалия и коллегиальности.

4.6 Коллегиальным органом управления высшей школы является заседание высшей школы. Заседания высшей школы проводятся не реже одного раза в месяц. Повестка заседаний



определяется планом работы. При кворуме в 2/3 от численного состава заседание полномочно рассматривать и принимать решения по всем вопросам деятельности высшей школы. Решения, принятые на заседании большинством голосов, обязательные для исполнения всеми членами высшей школы. Все решения оформляются протоколом.

V. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДИРЕКТОРА ИНСТИТУТА

5.1 Полномочия, функции и ответственность директора института определяются настоящим Положением и требованиями должностной инструкции.

5.2 Директор института имеет право давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками высшей школы, а также требовать от работников высшей школы соблюдения правил внутреннего распорядка, трудовой и учебной дисциплины, должностных обязанностей, рационального использования всех ресурсов, обеспечивающих деятельность высшей школы.

5.3 Директор института вправе делегировать внутри высшей школы часть своих полномочий другим работникам высшей школы.

5.4 Директор института осуществляет руководство деятельностью работников высшей школы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Университета и иными локальными нормативными актами и несет ответственность за соблюдение требований к кадровым условиям реализации образовательных программ, установленных федеральными государственными образовательными стандартами.

5.5 Директор института в установленном порядке готовит предложения по приему на работу, перемещению и увольнению лиц из числа работников высшей школы, предложения по моральному и материальному стимулированию работников.

5.6 Директор института вправе требовать от руководителей соответствующих структурных подразделений Университета создания необходимых материально-технических и информационных условий для эффективной организации учебного процесса, проведения научных исследований, повышения квалификации преподавателей.

5.7 Директор института несет персональную ответственность за качественное, своевременное и полное выполнение возложенных на высшую школу функций и задач по всем направлениям ее деятельности, включая показатели мониторинга эффективности деятельности образовательных организаций, показатели качества выполнения государственного задания, требования федеральных государственных образовательных стандартов и иные критериальные показатели, установленные для образовательных организаций высшего образования.

5.8 Директор и работники высшей школы несут ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, за нарушение прав студентов и других категорий обучающихся при исполнении своих служебных обязанностей;
- за нарушение правил внутреннего распорядка Университета, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, за причинение Университету материального ущерба.



VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫСШЕЙ ШКОЛЫ

6.1 Университет обеспечивает высшую школу помещениями, где располагаются служебные, учебные и специализированные кабинеты, учебные лаборатории. Перераспределение площадей осуществляется в установленном порядке.

6.2 Техническое оснащение служебных и учебных помещений высшей школы, предоставление расходных материалов осуществляется за счет выделения Университетом госбюджетных и привлеченных средств.

6.3 Материально ответственные лица из числа работников высшей школы следят за соблюдением правил эксплуатации помещений и оборудования, поддерживают в рабочем состоянии соответствующее оборудование и технику, совместно с соответствующими службами проводят текущий ремонт и профилактику, принимают меры по обновлению устаревшей техники и оборудования.

6.4 В случае ликвидации или реорганизации высшей школы оборудование и материалы, закрепленные за высшей школой, передаются в распоряжение ректора Университета.

VII. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ДОКУМЕНТООБОРОТ ВЫСШЕЙ ШКОЛЫ

7.1. В высшей школе ведется документация трех типов:

- входящая, поступающая в высшую школу из других структурных подразделений Университета, а также сторонних организаций и учреждений;
- исходящая, издаваемая высшей школой и направляемая в другие структурные подразделения Университета, а также сторонние организации и учреждения;
- внутренняя, издаваемая высшей школой для внутреннего пользования.

7.2 Организация и ведение документооборота высшей школы осуществляется в соответствии с номенклатурой дел высшей школы, инструкцией по делопроизводству и иными локальными нормативными актами Университета.

7.3 Ответственным за ведение документооборота высшей школы является директор института, который может в установленном должностной инструкцией директора института порядке делегировать часть соответствующих функций одному из работников высшей школы.

7.4 Документация хранится в высшей школе в течение установленных номенклатурой дел сроков и предъявляется по требованию иных структурных подразделений Университета, контролирующих организаций и компетентных органов в пределах их полномочий. Документы, имеющие срок хранения свыше 5 лет, передаются в установленном порядке в архив Университета.

7.5 При ликвидации высшей школы, имеющиеся на текущий момент документы по основной деятельности передаются в архив Университета, а при ее реорганизации - своевременно передаются на хранение правопреемнику.

7.6 При решении иных вопросов, не предусмотренных настоящим Положением, высшая школа руководствуется законодательством Российской Федерации, актами федерального органа управления образованием, Уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета