



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ имени С.М. Кирова»

Положение об институте

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом ректора СПбГЛТУ

от 24.05.2023 № 228/09**ПОЛОЖЕНИЕ****об институте федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет  
имени С.М. Кирова»**Санкт-Петербург  
2023

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, задачи, функции и полномочия института федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова» (далее – институт).

1.2. Институт является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова» (далее – Университет, ФГБОУ ВО «СПбГЛТУ им. С.М. Кирова», СПбГЛТУ).

1.3. Институт не является юридическим лицом, в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, федеральными государственными образовательными стандартами, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора (проректоров) Университета, Правилами внутреннего распорядка Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. Институт создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается по решению Ученого совета Университета, все изменения утверждаются приказом ректора.

1.5. В состав института входят дирекция, кафедры, лаборатории (в составе кафедр). В составе института могут быть организованы (образованы) научно-исследовательские, образовательные, методические и иные объединения, а также органы студенческого самоуправления.

1.6. В состав дирекции института входят: директор, заместитель директора, иные работники. Состав должностей работников дирекции института устанавливается штатным расписанием Университета и утверждается приказом ректора Университета.

1.7. Институт может в установленном порядке инициировать создание других структурных подразделений, задачи, функции и полномочия которых устанавливаются соответствующими положениями.

1.8. Коллегиальными органами управления института являются: конференции работников и обучающихся института, Ученый совет института. Председателем Ученого совета института является директор института. Состав Ученого совета института объявляется распоряжением директора института на

основании решения конференции работников и обучающихся института.

1.9. Состав Ученого совета института утверждается приказом ректора.

1.10. Срок полномочий Ученого совета института – не более 5 (пяти) лет.

1.11. Решения об изменении структуры института, связанные с созданием или ликвидацией его структурных подразделений, принимаются Ученым советом Университета и утверждаются приказом ректора Университета в установленном порядке. Представление Ученого совета института, о создании или ликвидации структурных подразделений института, является основанием для рассмотрения на Ученом совете Университета целесообразности изменения структуры института.

1.12. Институт может иметь эмблему, штампы, утверждаемые Ученым советом СПбГЛТУ, бланки института (общий бланк, бланк-письма, бланк конкретного вида документа), почтовый и электронный адреса.

1.13. Институт имеет полное и сокращенное наименование на русском и английском языках, соответствующее профилю института, необходимые реквизиты с указанием принадлежности к ФГБОУ ВО «СПбГЛТУ им. С.М. Кирова», оформленные в соответствии с локальными нормативными актами и политикой корпоративного стиля ФГБОУ ВО «СПбГЛТУ им. С.М. Кирова».

1.14. Институт формирует документальный фонд согласно номенклатуре дел.

1.15. Институт имеет собственную Интернет-страницу (сайт) в рамках корпоративного портала (сайта) ФГБОУ ВО «СПбГЛТУ им. С.М. Кирова», созданную и поддерживаемую в соответствии с действующими регламентами и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности института.

1.16. Настоящее Положение, изменения и дополнения в него утверждаются Ученым советом ФГБОУ ВО «СПбГЛТУ им. С.М. Кирова» и вводятся в действие приказом ректора Университета.

## **2. Задачи института**

2.1. Создание образовательной среды, обеспечивающей эффективную подготовку высококвалифицированных магистров, бакалавров по основным образовательным программам высшего образования, закрепленным за институтом, с учетом требований всех заинтересованных сторон – обучающихся, работодателей, общества и государства.

2.2. Содействие развитию отечественной науки по актуальным направлениям, соответствующим профилю института, использование

результатов научных исследований в образовательном процессе и на производстве.

2.3. Взаимодействие с работодателями с целью дальнейшего совершенствования содержания образовательных программ, направлений и результатов научных исследований, а также с целью трудоустройства выпускников.

### **3. Функции института**

#### **В области учебной деятельности:**

3.1. Организация учебного процесса по образовательным программам высшего образования, послевузовского и дополнительного образования.

3.2. Разработка предложений по оптимизации образовательных программ с учетом требований рынка труда.

3.3. Организация разработки новых образовательных программ высшего образования, послевузовского и дополнительного образования с учетом запросов работодателей и спроса на рынке труда.

3.4. Организация самостоятельной работы обучающихся.

3.5. Формирование структуры института, контингента обучающихся института (учебные группы, старосты и органы студенческого самоуправления).

3.6. Составление расписания занятий для обучающихся заочной и очно-заочной форм обучения, консультаций, текущих экзаменов, зачетов, сдачи академических задолженностей для обучающихся всех форм обучения.

3.7. Организация учета успеваемости обучающихся, анализ результатов прохождения промежуточной аттестации (сдачи зачетов и экзаменов), совместная работа с иными структурными подразделениями Университета по совершенствованию организации учета успеваемости.

3.8. Организация государственной итоговой аттестации выпускников по реализуемым образовательным программам.

#### **В области научно-исследовательской деятельности:**

3.9. Организация и проведение научных мероприятий: конференций, семинаров, круглых столов и прочих мероприятий.

3.10. Содействие развитию научно-исследовательской работы обучающихся, организация студенческих олимпиад, теоретических и научно-практических конференций.

3.11. Содействие сотрудничеству с вузами России и зарубежных стран по научной и учебной деятельности по профилю института.

3.12. Распространение научных знаний среди населения.

3.13. Содействует расширению связей кафедр института с производственными, научными и учебными организациями, органами исполнительной и законодательной власти по вопросам научных исследований.

**В области учебно-методической деятельности:**

3.14. Организует учебно-методическое и техническое обеспечение образовательного процесса: обеспеченность образовательных программ основной и дополнительной учебной и учебно-методической литературой, создание компьютерных классов, приобретение мультимедийного оборудования.

3.15. Обеспечивает разработку и издание учебной и учебно-методической литературы, отвечающей современным требованиям и содержанию рабочих программ дисциплин.

3.16. Обеспечивает доступность обучающимся в компьютерные классы, специализированные аудитории для самостоятельной подготовки.

3.17. Организует размещение учебной и учебно-методической информации в электронной образовательной среде.

**В области кадровой политики:**

3.18. Привлечение высококвалифицированных кадров для замещения должностей профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного состава института.

3.19. Организация работы по повышению квалификации и профессиональной переподготовке профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного состава института.

3.20. Организация работы по подготовке резерва руководящих кадров и профессорско-преподавательского состава института.

3.21. Организация конкурсного отбора кандидатов на должности профессорско-преподавательского состава кафедр института.

3.22. Организация работы по контролю качества педагогической и управленческой деятельности на кафедрах института.

3.23. Подготовка предложений по поощрению и наказанию работников института.

3.24. Разработка проектов оптимизации структуры института с учетом требований рынка труда и образовательных стандартов.

**В области международной деятельности:**

3.25. Принимает участие в международной деятельности Университета в области образования, подготовки научно-педагогических кадров, научно-исследовательских работ, академической мобильности обучающихся, педагогических, научных и иных работников института.

### **В области профориентационной деятельности:**

3.26. Организует работу по установлению и укреплению связей с предприятиями, с государственными органами законодательной и исполнительной власти, муниципальными образованиями.

3.27. Организует и координирует профориентационную работу кафедр с целью привлечения абитуриентов для поступления по направлениям подготовки института.

3.28. Организует работу приемной комиссии института.

3.29. Организует и поддерживает связь с выпускниками института.

### **В области учебно-воспитательной деятельности:**

3.30. Организует проведение внеаудиторной (культурно-массовые, спортивно-оздоровительные мероприятия и др.) и воспитательной работы с обучающимися, координирует и поддерживает деятельность органов студенческого самоуправления.

3.31. Организует проведение просветительской деятельности.

3.32. Иные функции, не противоречащие Уставу Университета и соответствующие профилю института.

## **4. Права института**

4.1. От имени института в пределах полномочий, определенных Уставом Университета, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами, директор института:

- представляет интересы института в Ученом совете Университета, в ректорате, в других подразделениях Университета;

- представляет интересы института на предприятиях, в научных и учебных организациях, в органах исполнительной и законодательной власти;

- принимает участие в работе совещаний, заседаний, комиссий по вопросам, связанным с направлениями деятельности института, издает распоряжения, касающиеся организации работы института в рамках настоящего Положения;

- подписывает, согласовывает и визирует документы в пределах своей компетенции;

- вносит на рассмотрение ректора Университета, проректора представления о приеме, переводе, увольнении работников института, об установлении работникам института из средств Университета доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с локальными нормативными актами Университета, поощрении работников и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством;

– разрабатывает и вносит на рассмотрение ректора Университета предложения по оптимизации структуры института, дирекции института;

– вносит в Учебно-методическое управление Университета предложения об изменении штатного расписания структурных подразделений института, дирекции института;

– вносить проректорам по направлениям деятельности предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на институт задач, улучшению условий труда работников института, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами;

– разрабатывает предложения по совершенствованию работы института, его финансового и кадрового обеспечения;

– вносит на рассмотрение проректоров по соответствующим направлениям деятельности Университета предложения о приобретении учебного и научного оборудования;

– участвует в работе приемной комиссии Университета;

– осуществляет контроль за распределением и учетом рабочего времени работников института, в том числе учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава;

– запрашивает и получает необходимую для работы института информацию и документы от подразделений Университета, сторонних организаций;

– готовит представления руководству Университета о награждении работников института государственными и ведомственными наградами, наградами Университета и иными наградами;

– требует от работников института выполнения локальных нормативных актов Университета, контролирует их исполнение и принимает меры по привлечению к ответственности работников института, нарушающих данные локальные нормативные акты;

– требует от работников института выполнения распоряжений директора института.

4.2. Полномочия конференции института определены Положением о конференции института.

4.3. Полномочия Ученого совета института определяются Положением об Ученом совете института.

4.4. Полномочия кафедр института определены Положением о кафедре института.

4.5. Полномочия Учебно-методической комиссии института определены Положением об Учебно-методической комиссии института.

4.6. Полномочия Научно-технической комиссии института определены Положением о Научно-технической комиссии института.

4.7. Дирекция института оформляет, выдает обучающимся студенческие билеты, зачетные книжки, справки об образовании, ведомости и др.), готовит первичные документы о переводе обучающихся, отчислении, восстановлении, переводе на другую форму обучения, предоставлении академического отпуска, выпуске бакалавров, магистров в соответствии с локальными нормативными актами СПбГЛТУ.

4.8. Дирекция института проводит контроль реализации образовательных программ и рабочих учебных планов (совместно с Учебно-методическим управлением Университета).

4.9. Дирекция института проводит контроль исполнения преподавателями кафедр графика учебного процесса, проведения занятий и промежуточной аттестации (сессии) (совместно с Учебно-методическим управлением Университета).

4.10. Дирекция института принимает участие в формировании состава государственных экзаменационных комиссий, совместно с выпускающими кафедрами организует их работу.

4.11. Дирекция института проводит контроль за состоянием и использованием оборудования аудиторий, служебных помещений, закрепленных за институтом.

4.12. Дирекция института проводит контроль соблюдения обучающимися Устава и Правил внутреннего трудового распорядка СПбГЛТУ.

4.13. Дирекция института готовит необходимые документы для стипендиального обеспечения обучающихся института, оказания материальной помощи.

4.14. Дирекция института организует разработку организационно-методических материалов, обеспечивающих просветительскую и учебно-воспитательную работу в институте.

4.15. Дирекция института обеспечивает контроль соблюдения работниками института Кодекса профессиональной этики Университета.

## **5. Взаимодействие**

5.1. Дирекция и работники института взаимодействуют:

– с дирекциями других институтов Университета по вопросам организации учебного процесса, согласования передачи нагрузки, в отдельных случаях – по вопросам совместной учебно-методической, научно-исследовательской и международной деятельности;



– с ректоратом Университета по вопросам согласования вопросов организации учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной работы.

5.2. Институт работает в непосредственной связи:

– с Учебно-методическим Управлением Университета по вопросам совершенствования, модернизации и оптимизации учебного процесса, реализации основных образовательных программ высшего образования и другим вопросам, связанным с организацией учебного процесса по основным образовательным программам высшего образования;

– с Межотраслевым институтом дополнительного образования по вопросам реализации дополнительных образовательных программ и другим вопросам, связанным с организацией учебного процесса по программам дополнительного образования;

– с Колледжем технологий лесного комплекса и садово-паркового хозяйства по вопросам сопряжения и преемственности основных образовательных программ высшего образования с образовательными программами среднего профессионального образования;

– с Центром карьеры и профориентации по вопросам профориентации обучающихся и проведения совместных профориентационных мероприятий;

– с Управлением международного сотрудничества по вопросам организации зарубежных стажировок обучающихся и сотрудников института, приема иностранных граждан; организации и реализации международных образовательных программ, в том числе на иностранных языках, подготовки и реализации договоров о сотрудничестве с зарубежными партнерами и другим вопросам, связанным с международной деятельностью института;

– с Планово-финансовым управлением по вопросам формирования и сопровождения штатного расписания и фонда оплаты труда; по вопросам материального обеспечения (подача заявок на приобретение материально-технической базы);

– с Отделом делопроизводства по организации координации, контролю и обеспечению деятельности института в части, связанной с делопроизводством и документооборотом и вопросам документирования управленческой деятельности и организации рациональной работы с документами;

– с Управлением по воспитательной работе и молодежной политике по организации, координации, контролю и обеспечению деятельности института в части воспитательного, социального и спортивно-оздоровительного направлений деятельности института;

– с Ученым советом Университета, в том числе через своих представителей, по вопросам стратегии развития, ключевым проблемам

учебной и учебно-методической работы, конкурсным вопросам, а также по вопросам внесения изменения в типовое положение об институте и др.;

– с Бухгалтерией по вопросам обмена информацией: о заработной плате работников; финансовом обеспечении отпусков, командировок, увольнений и др.;

– с Управлением по кадрам Университета по вопросам обмена информацией: о потребностях в квалифицированных кадрах по отдельным должностям, специальностям, профессиям; качественном составе работников, оформления кадровой документации, применения к работникам мер поощрения и взыскания, процедуры проведения аттестаций, оформления приема, перевода, увольнения и отпусков, соблюдения трудовой дисциплины; по вопросам оформления приема, перевода, отчисления, академических отпусков обучающихся, подготовки и выдачи документов об образовании лицам, окончившим обучение в Университете.

– со службами, обеспечивающими безопасное функционирование Университета в области противопожарной, антитеррористической безопасности, контрольно-пропускного режима, мобилизационной и военно-учетной работы, охраны труда;

– с другими подразделениями Университета по вопросам их ведения в соответствии с производственной необходимостью.

5.3. Институт взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета в рамках различных форм по вопросам организации учебно-методической работы для обучающихся смежных специальностей, проведения совместных научных исследований и др.

5.4. Институт взаимодействует со сторонними организациями, если такое взаимодействие требуется для выполнения задач и функций, возложенных на институт.

5.5. Институт осуществляет делопроизводство в соответствии с правилами, закрепленными в соответствующих документах Университета.

## **6. Ответственность**

Институт, в лице директора института, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами Университета, приказами (распоряжениями) ректора (проректоров) Университета.