

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

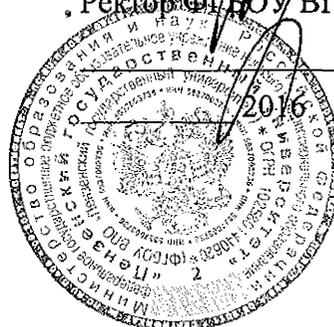
**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Пензенский государственный
университет»
(ФГБОУ ВПО «ПГУ»)**



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВПО «ПГУ»

А.Д. Гуляков



ПОЛОЖЕНИЕ

_____ 2016 № 01/147-04

об Институте военного обучения

1. Общие положения

1.1. Институт военного обучения (далее – Институт) является образовательным структурным подразделением Пензенского государственного университета (далее – университет, ПГУ).

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

1.3. Сокращенное наименование Института: ИВО ПГУ.

1.4. Общее руководство военной подготовкой осуществляет ректор университета. Непосредственное управление всеми видами деятельности Института осуществляет директор, назначаемый приказом ректора университета.

1.5. Институт не является юридическим лицом.

1.6. Институт имеет печать, штампы, а также собственный логотип.

1.7. Местонахождение дирекции Института: 440026, г. Пенза, ул. Красная, 40, корпус № 2.

1.8. Статус и функции Института определяются соответствующим законодательством РФ, Уставом университета, решениями Ученого совета университета, настоящим Положением.

1.9. Настоящее Положение является документом, регулирующим направления деятельности и процессы, реализуемые Институтом.

1.10. В Институте создаются условия всем работникам и студентам, проходящим военную подготовку, для ознакомления с действующим Положением, вносимыми предложениями о его изменении или дополнении, и для свободного обсуждения этих предложений.

1.11. Деятельность Института регламентируется следующими документами:

– Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральный закон Российской Федерации от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

– Федеральный закон Российской Федерации от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

– Постановление Правительства России от 06.03.2008 № 152 «Об обучении граждан Российской Федерации по программе военной подготовки в федеральных государственных образовательных учреждениях высшего профессионального образования»;

– Постановление Правительства России от 01.10.2007 № 629 «Об исчислении размера подлежащих возмещению средств федерального бюджета, затраченных на военную подготовку граждан Российской Федерации в учебных военных центрах при федеральных государственных образовательных учреждениях высшего профессионального образования»;

– Постановление Правительства России от 06.12.2007 № 846 «О выплатах гражданину Российской Федерации, обучающемуся по программе военной подготовке в учебном военном центре при федеральном государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования»;

– Приказ Минобороны и Минобрнауки России от 10.07.2009 № 666/249 «Об организации деятельности учебных военных центров, факультетов военного обучения и военных кафедр при федеральных государственных образовательных учреждениях высшего профессионального образования»;

– Лицензия Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.03.2013 № 0658;

– Свидетельство о государственной аккредитации от 17.05.2013 № 0627;

– Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Пензенский государственный университет» (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 27.05.2011 № 1892);

– Приказ ректора ПГУ от 18.05.2009 № 10/1 «О создании института военного обучения в Пензенском государственном университете»;

– Стандарт университета «Система менеджмента качества. Руководство по качеству»;

– Правила внутреннего распорядка Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Пензенский государственный университет»;

– Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих (утвержден приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н);

– Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации;

– нормативно-правовые акты Минобороны России, а также указания и распоряжения центральных, окружных и региональных органов военного управления;

– локальные акты университета, касающиеся деятельности Института;

– настоящее Положение.

1.12. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и введения в действие.

1.13. Бумажный экземпляр Положения (подлинник) хранится в дирекции Института.

1.14. Электронная версия Положения об Институте хранится в Управлении стратегического развития и системы качества, а также размещена на веб-странице официального сайта университета по адресу <http://ivo.pnzgu.ru>.

2. Задачи и функции Института

2.1. Главной целью Института является подготовка высококвалифицированных офицерских кадров, способных применять полученные знания, навыки и умения при исполнении обязанностей по должностному предназначению, обладающих необходимыми морально-боевыми качествами, воспитанных на основе славных боевых традиций Российской армии, любви и верности своему Отечеству, его национальным, культурным и духовным ценностям.

2.2. Основными задачами деятельности Института при достижении цели являются:

– реализация программ военной подготовки по установленным военно-учетным специальностям;

– проведение активной политики и создание новых конкурентных преимуществ ПГУ при формировании государственных заданий на подготовку военных специалистов по уже существующим и родственным военно-учетным специальностям;

– укрепление своего положительного имиджа, сохранение традиций, сформировавшихся в ПГУ, поддержание высокого статуса профессии офицера, повышение

престижности и привлекательности военной службы и военно-патриотическое воспитание гражданской молодежи;

- развитие и совершенствование учебно-материальной базы Института;
- создание для работников Института условий для реализации их умственного и творческого потенциала, занятия спортом и отдыха.

3. Структура Института

В структуру Института входят:

- дирекция Института;
- факультет военного обучения;
- учебный военный центр.

Решения об изменении структуры Института, а также ликвидация или реорганизация Института принимаются Ученым советом университета по представлению Ученого совета Института и вводятся в действие приказом ректора в соответствии с Уставом университета.

Схема организационно-управленческой структуры и административных и функциональных связей Института приведена на рисунке 1.

Штат Института пересматривается и комплектуется директором по мере необходимости, согласовываются с Финансово-экономическим управлением и утверждается приказом ректора.

3.1. Дирекция Института

3.1.1. Основной функцией дирекции является управление всеми видами деятельности Института, которое осуществляется в соответствие с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Минобороны и Минобрнауки России, Уставом университета, приказами и распоряжениями ректора ПГУ.

3.1.2. В состав дирекции Института входят:

- директор Института;
- заместитель директора по учебной работе;
- заместитель директора по научной работе;
- заместитель директора по воспитательной работе.

3.1.3. Директор Института:

- участвует в проведении Политики университета в области качества;
- участвует в разработке Стратегии развития университета;
- разрабатывает Комплексную программу развития Института;
- участвует в разработке штатного расписания Института с учетом объема и форм выполняемых в Институте работ;

- возглавляет работу по формированию кадровой политики в Институте, осуществляет подбор и представляет ректору университета предложения по приему на работу (назначению на должности), перемещению и увольнению (освобождению от должностей) работников Института, в том числе военнотружущих, проходящих военную службу по контракту, и граждан, пребывающих в запасе - по согласованию с уполномоченными должностными лицам Минобороны России;

- руководит работой Ученого совета Института, являясь его председателем по должности;

- руководит деятельностью начальников Факультета военного обучения и Учебного военного центра;

- участвует в разработке планов работы факультета военного обучения и учебного военного центра по всем направлениям деятельности, координирует их деятельность и согласовывает с планами работы университета;

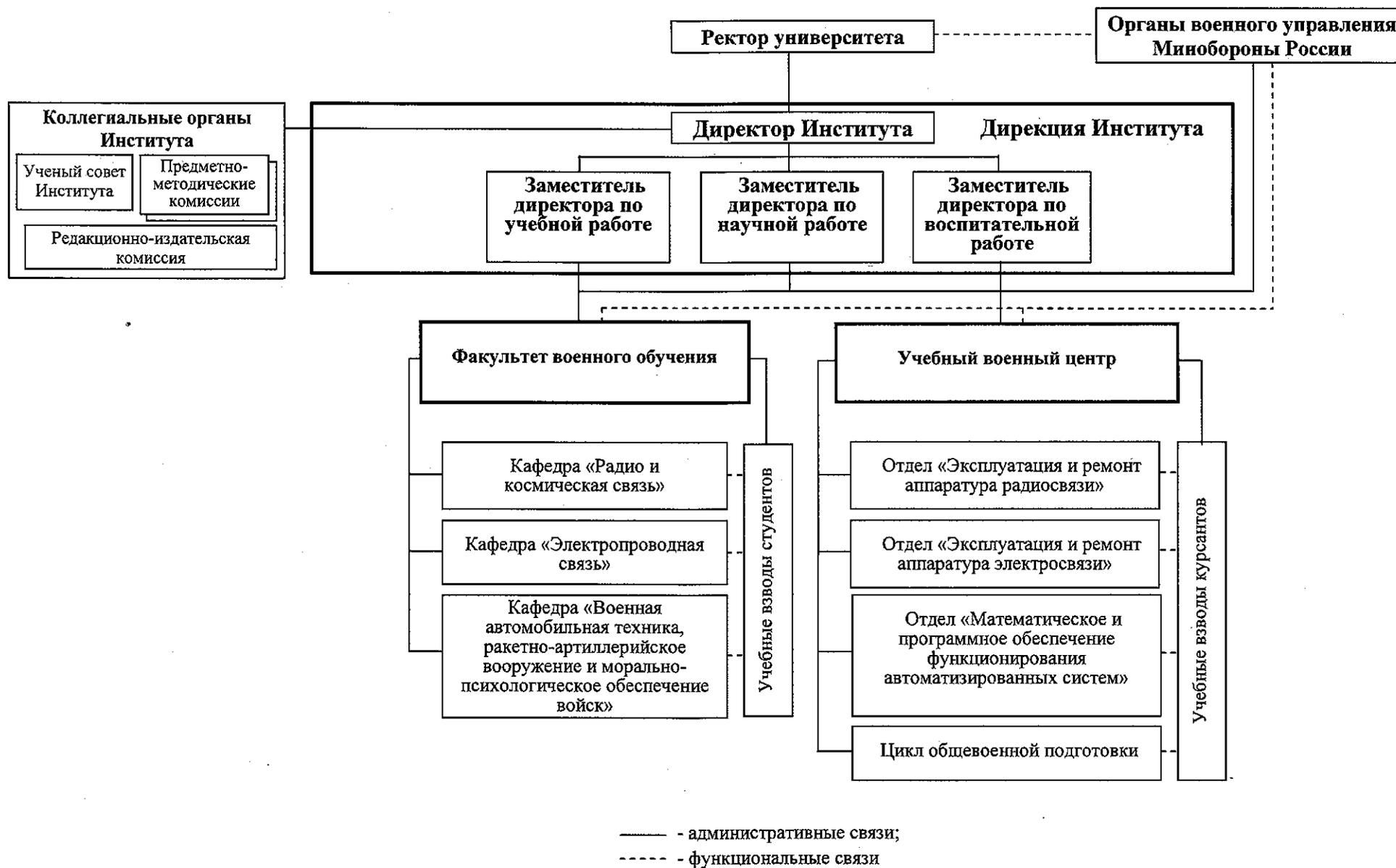


Рисунок 1 – Организационно-управленческая структура Института военного обучения

- координирует учебную, методическую, научную (научно-исследовательскую), воспитательную работу, а также работу по военно-профессиональной ориентации молодежи, проводимую структурными подразделениями Института, включая распределение функциональных обязанностей между работниками;

- обеспечивает проведение мероприятий конкурсного отбора студентов, изъявивших желание пройти военную подготовку, организует в установленном порядке работу конкурсных комиссий Минобороны России;

- согласовывает сроки проведения и организует отправку студентов, проходящих военную подготовку, и преподавательского состава Института к местам проведения учебных сборов (стажировок) в соответствии с программами военной подготовки;

- руководит проведением учебно-методических и научных конференций, сборов и совещаний в Институте;

- контролирует своевременность и качество выполнения работниками Института своих обязанностей, качество организации проведения учебных занятий, зачетов и экзаменов, в том числе в период проведения учебных сборов;

- координирует работу по развитию и совершенствованию учебно-материальной базы Института, определяет потребности и истребует необходимые ресурсы, контролирует их рациональное использование и надлежащее состояние;

- руководит работой по поддержке и развитию веб-страницы Института на сайте университета в соответствии с нормативной базой;

- ходатайствует перед ректором о поощрении и наказании работников Института, об установлении надбавок, доплат и иных выплат, предусмотренных действующим законодательством и локальными актами университета;

- принимает участие в работе по аттестованию офицеров, проходящих военную службу по контракту не на воинских должностях на Факультете военного обучения и в Учебном военном центре;

- отчитывается о своей работе перед Ученым советом университета по основным вопросам деятельности Института;

- организует работу и осуществляет контроль над научно-методическим сотрудничеством структурных подразделений Института с кафедрами и факультетами ПГУ, другими гражданскими и военными учебными заведениями и организациями;

- контролирует соблюдение работниками Института и студентами, проходящими военную подготовку, воинской, исполнительской и трудовой дисциплины, соблюдение правил внутреннего распорядка Института;

- контролирует выполнение работниками Института и студентами, проходящими военную подготовку, правил по охране труда, требований безопасности при работе с вооружением и боеприпасами, военной и другой техникой;

- обеспечивает проведение антикоррупционных мероприятий в Институте.

Перечень функций, обязанностей, права и ответственность директора, порядок взаимодействия с другими должностными лицами регламентируются должностной инструкцией директора Института.

3.1.4. Заместитель директора по учебной работе:

- участвует в проведении Политики университета в области качества;

- участвует в разработке Комплексной программы развития Института;

- участвует в работе Ученого совета Института, организует и проводит в Институте учебно-методические и научные конференции, сборы и совещания;

- руководит методической работой в Институте, организует и координирует разработку и реализацию программ военной подготовки по всем установленным военно-учетным специальностям;

- контролирует разработку и ведение документов планирования и организации проведения образовательной деятельности, обеспечивает единство планирования всех видов деятельности Института;

- разрабатывает проекты приказов ректора университета по обеспечению образовательной деятельности Института;

- координирует и согласовывает работу по составлению расписаний учебных занятий, зачётов и экзаменов по военной подготовке на Факультете военного обучения и в Учебном военном центре;

- координирует распределение учебной нагрузки между преподавателями Института с учетом обеспечения равномерной работы в пределах установленных норм;

- контролирует качество проведения учебных занятий, зачетов и экзаменов, в том числе в период проведения учебных сборов;

- планирует профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку преподавательского состава Института в войсках, в военных и иных образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования;

- организует изучение и обобщение передового опыта учебной и методической работы, руководит разработкой предложений по совершенствованию образовательного процесса;

- планирует проведение с преподавательским составом Института методических сборов, заседаний, служебных совещаний и других мероприятий с целью обсуждения проблемных вопросов военной теории и практики, рассмотрения результатов контроля учебных занятий, изучения и обмена опытом учебной и методической работы, подведения итогов образовательной деятельности, постановки задач на следующий период обучения и учебные сборы (стажировки);

- принимает участие в работе по аттестованию офицеров, проходящих военную службу по контракту не на воинских должностях на факультете военного обучения и в учебном военном центре;

- контролирует своевременность представления отчетных и иных документов в центральные, окружные и региональные органы военного управления;

- координирует работу по всестороннему обеспечению образовательного процесса, развитию и совершенствованию учебно-материальной базы Института, в том числе полевой учебной базы;

- контролирует работу межкафедральных предметно-методических комиссий и совета методического кабинета;

- руководит работой по комплектованию библиотечного фонда современными учебниками и учебными пособиями, научной и справочной литературой, уставами, наставлениями, руководствами, а также наглядными пособиями и видеоматериалами;

- готовит предложения к плану изданий методической и научной литературы;

- контролирует работу учебных частей Факультета военного обучения и Учебного военного центра, делопроизводства, отделения оформления личных дел, библиотеки учебной литературы и литературы для служебного пользования (ДСП), включая распределение функциональных обязанностей между работниками.

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

3.1.5. Заместитель директора по научной работе:

- участвует в проведении Политики университета в области качества;

- участвует в разработке Комплексной программы развития Института;

- участвует в работе Ученого совета Института;

- планирует и организует научную (научно-исследовательскую) и инновационную деятельность в Институте с учетом профиля военных кафедр Факультета военного обучения и

отделов Учебного военного центра, а также актуальных проблем строительства Вооруженных Сил Российской Федерации;

- контролирует своевременность представления структурными подразделениями Института отчетных и иных документов по научной (научно-исследовательской) работе;
- готовит предложения к плану изданий методической и научной литературы;
- организует привлечение студентов, проходящих военную подготовку, к активной научной деятельности в военной сфере, руководит проведением конкурса студенческих научно-исследовательских работ;
- организует участие работников Института и студентов, проходящих военную подготовку, в научно-практических конференциях, симпозиумах, семинарах и выставках;
- координирует и согласовывает работу по подготовке научно-педагогических кадров через аспирантуру и соискательство;
- организует научное взаимодействие структурных подразделений Института с гражданскими кафедрами и научно-исследовательскими структурами ПГУ, с профильными предприятиями военно-промышленного комплекса города и области;
- обеспечивает единство научно-исследовательской и образовательной деятельности в Институте.

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

3.1.6. Заместитель директора по воспитательной работе:

- участвует в проведении Политики университета в области качества;
- участвует в разработке Комплексной программы развития Института;
- участвует в работе Ученого совета Института;
- участвует в работе по подбору, приему на работу (назначению на должности), перемещению и увольнению (освобождению от должностей) работников Института, в том числе военнослужащих, проходящих военную службу по контракту;
- обеспечивает поддержание образцовой воинской дисциплины и внутреннего порядка, создание необходимых условий для успешной учебы студентов, проходящих военную подготовку, а также поддержание высокой требовательности в сочетании с уважением их личного достоинства, прав и убеждений;
- планирует и организует воспитательную и военно-патриотическую работу среди студентов, проходящих военную подготовку;
- руководит проведением информационной кампании по военно-профессиональной ориентации гражданской молодежи с привлечением СМИ, а также на основе непосредственных контактов с руководителями довузовских учебных заведений, с учениками и их родителями;
- организует проведение культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий с участием работников Института и студентов, проходящих военную подготовку;
- руководит целенаправленной работой по формированию и развитию у студентов, проходящих военную подготовку:
 - государственно-патриотического сознания, верности России, конституционному долгу, беззаветной преданности своему народу, ответственности за защиту Родины, гордости за принадлежность к Вооруженным Силам и их офицерскому корпусу;
 - дисциплинированности и исполнительности, чувства воинского долга, офицерской чести и достоинства;
 - профессионально важных качеств, необходимых будущим офицерам и военным специалистам, трудолюбия, добросовестного отношения к учебе и стремления в совершенстве овладеть избранной военно-учетной специальностью;
 - общей культуры и высоких морально-нравственных качеств, уважения к историческому прошлому России и ее Вооруженных Сил.

отделов Учебного военного центра, а также актуальных проблем строительства Вооруженных Сил Российской Федерации;

- контролирует своевременность представления структурными подразделениями Института отчетных и иных документов по научной (научно-исследовательской) работе;
- готовит предложения к плану изданий методической и научной литературы;
- организует привлечение студентов, проходящих военную подготовку, к активной научной деятельности в военной сфере, руководит проведением конкурса студенческих научно-исследовательских работ;
- организует участие работников Института и студентов, проходящих военную подготовку, в научно-практических конференциях, симпозиумах, семинарах и выставках;
- координирует и согласовывает работу по подготовке научно-педагогических кадров через аспирантуру и соискательство;
- организует научное взаимодействие структурных подразделений Института с гражданскими кафедрами и научно-исследовательскими структурами ПГУ, с профильными предприятиями военно-промышленного комплекса города и области;
- обеспечивает единство научно-исследовательской и образовательной деятельности в Институте.

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

3.1.6. Заместитель директора по воспитательной работе:

- участвует в проведении Политики университета в области качества;
- участвует в разработке Комплексной программы развития Института;
- участвует в работе Ученого совета Института;
- участвует в работе по подбору, приему на работу (назначению на должности), перемещению и увольнению (освобождению от должностей) работников Института, в том числе военнослужащих, проходящих военную службу по контракту;
- обеспечивает поддержание образцовой воинской дисциплины и внутреннего порядка, создание необходимых условий для успешной учебы студентов, проходящих военную подготовку, а также поддержание высокой требовательности в сочетании с уважением их личного достоинства, прав и убеждений;
- планирует и организует воспитательную и военно-патриотическую работу среди студентов, проходящих военную подготовку;
- руководит проведением информационной кампании по военно-профессиональной ориентации гражданской молодежи с привлечением СМИ, а также на основе непосредственных контактов с руководителями довузовских учебных заведений, с учениками и их родителями;
- организует проведение культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий с участием работников Института и студентов, проходящих военную подготовку;
- руководит целенаправленной работой по формированию и развитию у студентов, проходящих военную подготовку:
 - государственно-патриотического сознания, верности России, конституционному долгу, беззаветной преданности своему народу, ответственности за защиту Родины, гордости за принадлежность к Вооруженным Силам и их офицерскому корпусу;
 - дисциплинированности и исполнительности, чувства воинского долга, офицерской чести и достоинства;
 - профессионально важных качеств, необходимых будущим офицерам и военным специалистам, трудолюбия, добросовестного отношения к учебе и стремления в совершенстве овладеть избранной военно-учетной специальностью;
 - общей культуры и высоких морально-нравственных качеств, уважения к историческому прошлому России и ее Вооруженных Сил.

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

3.2. Факультет военного обучения

Факультет военного обучения (далее – Факультет, ФВО), входящий в состав Института (рисунок 1), осуществляет военную подготовку офицеров запаса из числа студентов, проходящих обучение в университете по основным образовательным программам высшего образования.

Контрольные цифры набора и перечень военно-учетных специальностей, по которым осуществляется военная подготовка, ежегодно определяются Минобороны России.

Управление деятельностью Факультета осуществляет начальник факультета, который организует учебную, методическую и воспитательную работу, профессиональную подготовку и повышение квалификации работников факультета, развитие и совершенствование учебно-материальной базы.

Начальник ФВО подчиняется непосредственно ректору и директору Института, а по вопросам соблюдения правил эксплуатации, обеспечения сохранности вооружения и военной техники, организации военной подготовки, итоговой аттестации, повышения квалификации подчиненных работников - уполномоченным должностным лицам Минобороны России. В пределах своих полномочий ему предоставляется право подписи служебных документов и ведения служебной переписки с использованием официальных бланков университета.

Штатное расписание ФВО разрабатывается установленным порядком по согласованию с Минобороны и Минобрнауки России и утверждается приказом ректора. Штатным расписанием в составе Факультета предусматривается нескольких военных кафедр, осуществляющих военную подготовку офицеров запаса по военно-учетным специальностям различных профилей. Непосредственное руководство военными кафедрами осуществляют начальники кафедр.

Замещение должностей руководящего и профессорско-преподавательского состава ФВО производится военнослужащими, направленными в установленном порядке в ПГУ не на воинские должности без приостановления им военной службы, а также гражданами, пребывающими в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, имеющими воинское звание офицера.

Назначение на должности начальника факультета, его заместителей, начальников военных кафедр осуществляется приказом ректора по согласованию с Главным управлением кадров Минобороны России.

Деятельность ФВО регламентируется Положением о факультетах военного обучения и Положением о военных кафедрах при федеральных государственных образовательных учреждениях высшего образования, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2008 № 152, Общевоинскими уставами Вооруженных Сил Российской Федерации, приказами и иными нормативно-правовыми актами Минобороны и Минобрнауки России, а также Уставом, правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями ректора университета.

3.3. Учебный военный центр

Учебный военный центр (далее – Центр, УВЦ), входящий в состав Института (рисунок 1), осуществляет военную подготовку студентов университета в процессе их обучения по основным образовательным программам высшего образования с дальнейшим направлением в Вооруженные Силы Российской Федерации для прохождения военной службы по контракту на воинских должностях, подлежащих замещению офицерами.

Контрольные цифры набора и перечень военно-учетных специальностей, по которым осуществляется военная подготовка, ежегодно определяются Минобороны России.

Управление деятельностью УВЦ осуществляет начальник центра, который организует учебную, методическую и воспитательную работу, профессиональную подготовку и

повышение квалификации работников УВЦ, развитие и совершенствование учебно-материальной базы.

Начальник центра подчиняется непосредственно ректору и директору Института, а по вопросам соблюдения правил эксплуатации, обеспечения сохранности вооружения и военной техники, организации военной подготовки, итоговой аттестации, заключения контрактов о прохождении военной службы и определения должностного предназначения выпускников, повышения квалификации подчиненных работников - уполномоченным должностным лицам Минобороны России. В пределах своих полномочий ему предоставляется право подписи служебных документов и ведения служебной переписки с использованием официальных бланков университета.

Штатное расписание УВЦ разрабатывается установленным порядком по согласованию с Минобороны и Минобрнауки России и утверждается приказом ректора. Штатным расписанием в составе УВЦ может быть предусмотрено несколько структурных подразделений – отделов или циклов, осуществляющих военную подготовку по различным военно-учетным специальностям (профилям). Непосредственное руководство отделами (циклами) осуществляют начальники отделов (циклов).

Замещение должностей руководящего и профессорско-преподавательского состава УВЦ производится военнослужащими, направленными в установленном порядке в ПГУ не на воинские должности без приостановления им военной службы.

Назначение на должность начальника центра, его заместителей, начальников отделов осуществляется приказом ректора по согласованию с Главным управлением кадров Минобороны России.

Деятельность УВЦ регламентируется Положением об учебных военных центрах при федеральных государственных образовательных учреждениях высшего образования, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2008 № 152, Общевоинскими уставами Вооруженных Сил Российской Федерации, приказами и иными нормативно-правовыми актами Минобороны и Минобрнауки России, а также Уставом, правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями ректора университета.

4. Права и обязанности Института

4.1. Институт имеет право:

- координировать и распределять учебную, методическую, научную и воспитательную работу (работу по военно-профессиональной ориентации молодежи) среди структурных подразделений Института;
- развивать и совершенствовать учебно-материальную базу Института с учетом современных тенденций развития Вооруженных Сил РФ и системы военного образования для обеспечения необходимого уровня образовательного процесса по всем программам военной подготовки;
- осуществлять деловые контакты и сотрудничать в установленном порядке с учебными заведениями и учреждениями различных министерств и ведомств, организациями различных организационно-правовых форм, а также с физическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию Института;
- выносить на обсуждение состояние дел в сфере военной подготовки на заседания ректората и Ученого совета университета;
- осуществлять другую, в том числе приносящую доход деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации и не противоречащую Уставу ПГУ и настоящему Положению.

4.2. Институт обязан:

- при осуществлении всех видов деятельности следовать традициям университета, поддерживать и укреплять авторитет и положительный имидж университета и Института;

- обеспечивать высокое качество реализации программ военной подготовки в соответствии с квалификационными требованиями по всем установленным военно-учетным специальностям;

- проводить активную политику по созданию конкурентных преимуществ ПГУ при формировании государственных заданий на подготовку военных специалистов по уже установленным и новым военно-учетным специальностям;

- формировать и развивать у студентов, проходящих военную подготовку, государственно-патриотическое сознание, верность России, конституционному долгу, гордость за принадлежность к Вооруженным Силам и их офицерскому корпусу, дисциплинированность и исполнительность, чувство воинского долга, офицерской чести и достоинства, общую культуру и высокие морально-нравственные качества;

- организовывать систематическую работу по военно-профессиональной ориентации молодежи, поддерживать высокий статус профессии офицера, содействовать повышению престижности и привлекательности военной службы;

- обеспечивать внедрение в образовательную деятельность Института непрерывного образования, обеспечивающего подготовку высококвалифицированных специалистов различного профиля, гармонично сочетающих глубокие военно-специальные знания со знаниями по гражданской специальности;

- проводить систематическую работу по достижению самодостаточности в подготовке необходимых педагогических кадров по всем направлениям военной подготовки;

- исполнять решения Конференции ПГУ, Ученого совета ПГУ, приказы и распоряжения ректора университета, указания и распоряжения центральных, окружных и региональных органов военного управления, соблюдать действующие в ПГУ локальные нормативные акты.

5. Управление Институтом

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

5.2. **Директор Института** осуществляет непосредственное руководство деятельностью Института, реализуя принцип единоначалия.

Директор входит в состав ректората университета и несет личную ответственность за деятельность Института.

Основные функции и обязанности директора института приведены в подпункте 3.1.3 настоящего Положения.

5.3. **Ученый совет Института** (далее – Ученый совет) является выборным представительным органом управления Института, осуществляющим общее руководство Институтом.

В состав Ученого совета входят директор Института, который является председателем Ученого совета, заместители директора, начальник факультета и его заместители, начальник центра и его заместители, а также, по решению Ученого совета, – начальники военных кафедр ФВО и отделов (циклов) УВЦ. Другие члены Ученого совета избираются на заседании Ученого совета в начале каждого учебного года тайным голосованием. Состав Ученого Совета ежегодно объявляется приказом директора Института.

Работа Ученого совета проходит в форме заседаний при кворуме не менее 2/3 от его списочного состава. Решения принимаются большинством голосов. Порядок голосования определяется Ученым советом.

Решения, принимаемые Ученым советом, если они не противоречат действующему законодательству Российской Федерации, оформляются протоколами и после введения их в действие приказом директора являются обязательными для выполнения всеми подразделениями Института, работниками Института и студентами, проходящими военную подготовку.

К компетенции Ученого совета относятся:

- утверждение и изменение структуры Института;
- переименование структурных подразделений ФВО и УВЦ;
- принятие решений по основным вопросам образовательной деятельности, внедрение передового опыта обучения и воспитания студентов;
- заслушивание отчетов о качестве реализации программ военной подготовки, проведении учебных сборов (стажировок) и итоговой аттестации, ведения документов планирования и организации проведения образовательной деятельности, учета студентов, проходящих военную подготовку, учета и обслуживания вооружения и военной техники, о состоянии воинской, исполнительской и трудовой дисциплины;
- распределение дополнительных учебных и функциональных обязанностей между работниками Института, в том числе перераспределение учебной нагрузки между преподавателями;
- установление перечня военно-учетных специальностей и возможностей по ежегодному набору студентов для прохождения военной подготовки, представляемых в центральные органы военного управления;
- рассмотрение и утверждение плана научной работы Института, тематики и планов научных исследований, тем диссертационных работ;
- рассмотрение и утверждение перспективных планов профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки преподавательского состава;
- представление к правительственным (ведомственным) наградам и почетным званиям, поощрениям от имени ректора, муниципальных и региональных органов исполнительной и законодательной власти, уполномоченных должностных лиц Минобороны России;
- аттестование офицеров, проходящих военную службу по контракту не на воинских должностях, и других работников Института;
- рассмотрение вопросов по приему на работу (назначению на должности), перемещению и увольнению (освобождению от должностей) работников Института;
- принятие решений по другим вопросам деятельности Института.

5.4. Предметно-методические комиссии Института создаются приказом директора Института с целью выработки единых подходов по вопросам организации учебной и методической работы по одной или группе военно-специальных, тактических или общевойсковых учебных дисциплин.

Предметно-методические комиссии Института рассматривают вопросы, связанные:

- с изучением, обобщением и внедрением в образовательный процесс передового опыта обучения студентов;
- с выработкой рекомендации по методике обучения и содержанию военно-профессиональных учебных дисциплин;
- с разработкой, внесением изменений и утверждением учебных программ и тематических планов изучения военно-профессиональных учебных дисциплин;
- с разработкой учебников, учебных и наглядных пособий, а также всех видов учебно-методических материалов;
- с планированием и организацией методической работы, осуществлением контроля учебно-методического обеспечения всех видов занятий;
- с подготовкой проведения инструкторско-методических и показательных занятий, в том числе с участием всего преподавательского состава Института;
- с развитием и совершенствованием учебно-материальной базы Института и др.

5.5. Редакционно-издательская комиссия Института осуществляет редакционно-издательскую деятельность:

- совместно с предметно-методическими комиссиями Института, военных кафедр ФВО и отделов (циклов) УВЦ формирует план издания учебно-методической литературы на очередной период обучения и на перспективу;

- оказывает помощь авторам в оформлении рукописей согласно принятым правилам;
- совместно с предметно-методическими комиссиями выносит заключение о возможности издания работы;
- контролирует сроки сдачи работ в Издательство университета.

6. Работники дирекции Института

6.1. В дирекции Института предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава и административно-управленческого персонала. К профессорско-преподавательскому составу относится должность директора института; к административно-управленческому персоналу – заместители директора.

6.2. Работники дирекции Института имеют право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений по важнейшим вопросам образовательной и иной деятельности на Ученом совете Института, методических заседаниях и служебных совещаниях;
- в пределах своих полномочий отдавать указания и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Института;
- требовать от работников Института и студентов, проходящих военную подготовку, поддержания уставного внутреннего порядка, соблюдения воинской, исполнительской и трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности;
- ходатайствовать перед директором о поощрении и наказании работников Института и студентов, проходящих военную подготовку, в том числе об отстранении студентов от военной подготовки;
- обжаловать приказы и распоряжения директора Института, а также другие организационно-распорядительные акты университета в установленном законодательством порядке.

Работники дирекции Института пользуются иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом университета, Правилами внутреннего распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами университета.

6.3. Работники дирекции Института обязаны:

- соблюдать трудовое и иное законодательство Российской Федерации, Устав университета, настоящее Положение;
- знать основные положения федерального законодательства, нормативно-правовых актов Российской Федерации и Минобороны России по военной подготовке, условия и порядок конкурсного отбора граждан для допуска к военной подготовке, порядок организации и проведения военной подготовки и аттестования в офицерский состав;
- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные трудовым договором, соблюдать Правила внутреннего распорядка и иные локальные акты университета, выполнять решения органов управления университета, требования по охране труда;
- своевременно ставить в известность директора Института о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности;
- не разглашать персональные данные работников Института и студентов, проходящих военную подготовку.

Работники дирекции Института выполняют иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом университета, трудовым договором, Правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями и иными локальными актами университета.

6.4. Работники дирекции Института за успехи в образовательной, научной, методической, воспитательной работе и другой деятельности, предусмотренной Уставом университета, устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

6.5. Система оплаты труда работников дирекции Института, а также формы материального и (или) морального поощрения устанавливаются Положением об оплате труда и иными локальными актами университета.

7. Ответственность Института и работников

7.1. Институт несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке:

- за качество реализации программ военной подготовки по установленным военно-учетным специальностям;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Институт задач и функций;
- за невыполнение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

Институт и дирекция Института несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

7.2. Основные обязанности работников Института определены трудовыми договорами и Коллективным договором.

Основные цели, задачи, направления деятельности, перечень функций, распределение обязанностей и ответственности между всеми работниками Института, порядок взаимодействия, а также требования к компетентности регламентируются должностными инструкциями, разработанными в соответствии со стандартами и другими нормативными документами университета, и конкретизируются текущими планами.

Должностные инструкции на штатные должности работников дирекции Института рассматриваются на Ученом совете Института, утверждаются и вводятся в действие ректором университета.

7.3. Приказом ректора из числа учебно-вспомогательного персонала структурных подразделений Института назначается материально-ответственное лицо. Между Финансово-экономическим управлением и материально-ответственным лицом оформляется 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;
- в составе внутрипроверочной комиссии Института, назначаемой приказом директора, проводит инвентаризацию имущества, оборудования и приборов, числящихся за Институтом;
- готовит имущество к списанию с учета.

7.4. Приказом директора из числа работников структурных подразделений Института назначаются следующие нештатные должностные лица:

- уполномоченный по качеству;
- ответственный за веб-страницу сайта университета;
- комендант – начальник пропускного режима;
- начальник противопожарной охраны;
- ответственный за охрану труда;
- начальник штаба гражданской обороны;
- начальник связи штаба гражданской обороны;
- начальник автомобильной службы;
- ответственный за выпуск в рейс транспортных средств;
- начальник службы ракетно-артиллерийского вооружения;
- ответственный за хранение и выдачу боеприпасов;

- ответственный за организацию службы радиоконтроля;
- начальник физической подготовки и спорта;
- начальник секретной части;
- руководитель объекта информатизации;
- администратор объекта информатизации;
- ответственный за защиту информации от несанкционированного доступа;
- начальник службы РХБ защиты – начальник инженерной службы;
- старший инженер Института.

7.4.1. 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 постоянное улучшение;
- 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;
- консультирует работников Института по вопросам СМК;
- поддерживает связи с внешними сторонами по вопросам СМК в пределах своей компетенции.

7.4.2. Ответственный за веб-страницу сайта университета:

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

7.4.3. Начальник противопожарной охраны:

- осуществляет координацию и контроль деятельности Института в области противопожарной безопасности;
- следит за исправным содержанием и постоянной готовностью к действию имеющихся в Институте средств пожаротушения, связи и сигнализации;
- контролирует соблюдение Правил режима противопожарной безопасности;
- организует и проводит теоретические и практические занятия с работниками Института и студентами, проходящими военную подготовку, по правилам противопожарной безопасности;
- проводит противопожарные инструктажи и занятия по изучению пожарно-технического минимума;
- разрабатывает план эвакуации на случай возникновения пожара, организует проведение тренировок с личным составом Института;
- обеспечивает разработку и хранение учетной документации в соответствии с требованиями начальника службы пожарной безопасности.

7.4.4. Ответственный за охрану труда:

- осуществляет координацию и контроль деятельности Института в области охраны труда;

- организует и проводит теоретические и практические занятия с работниками Института по правилам охраны труда;
- контролирует знание и соблюдение всеми работниками Института инструкций по эксплуатации оборудования, правил охраны труда, промышленной санитарии, охраны окружающей среды;
- периодически анализирует условия в помещениях Института: температуру воздуха, уровень шума, освещенность, воздушную вытяжку, санитарные условия, чистоту и другие факторы, находящиеся под контролем административно-хозяйственных служб;
- обеспечивает разработку и хранение учетной документации в соответствии с требованиями начальника отдела охраны труда.

7.4.5. Начальник штаба гражданской обороны:

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

7.4.6. Комендант – начальник пропускного режима, начальник связи штаба гражданской обороны, начальники служб и другие ответственные должностные лица в своей работе руководствуются соответствующими должностными инструкциями, приказами и распоряжениями ректора и директора Института, а также нормативно-правовыми актами Минобороны и Минобрнауки России;

На рисунке 2 представлена схема распределения ответственности между работниками Института.

8. Взаимодействие

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

8.2. Институт взаимодействует и регулирует свои отношения с должностными лицами университета, со структурными подразделениями университета и внешними организациями (учреждениями) в соответствии с Уставом университета, организационно-распорядительными и нормативными документами университета:

- с высшим руководством университета – по вопросам согласования планирующей и предоставления отчетной документации;
- с руководством факультета военного обучения и учебного военного центра – по вопросам координации и согласования образовательной и других видов деятельности;
- с Учебно-методическим управлением – по вопросам согласования расписаний занятий, зачётов и экзаменов по военной подготовке, сроков проведения учебных сборов (стажировок);
- с Управлением кадров – по вопросам согласования приказов о приеме на работу (назначению на должности), перемещению и увольнению (освобождению от должностей) работников Института;

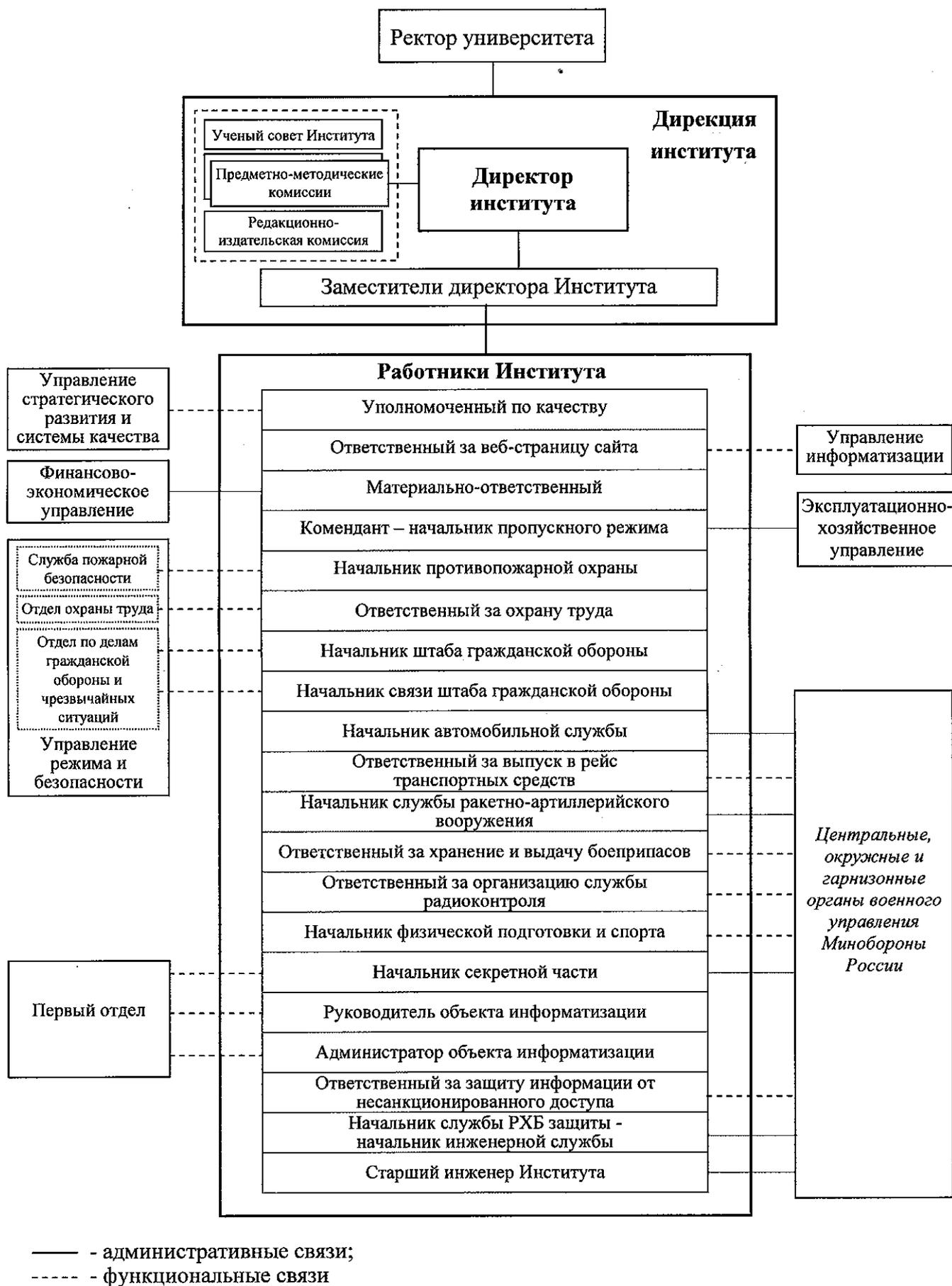


Рисунок 2 – Распределение ответственности между работниками Института военного обучения

- с Финансово-экономическим управлением – по вопросам финансового обеспечения организации военной подготовки, учебных сборов (стажировок) и служебных командировок, дополнительных выплат студентам, проходящим военную подготовку;
- с Правовым управлением – по вопросам согласования распорядительных документов по организации и обеспечению военной подготовки;
- с Первым отделом – по вопросам обеспечения защиты сведений, составляющих государственную тайну;
- со Вторым отделом – по вопросам централизованного учета студентов, проходящих военную подготовку;
- с институтами, факультетами и кафедрами университета – по вопросам проведения мероприятий конкурсного отбора студентов, согласования тематики и времени прохождения программ военной подготовки с основными образовательными программами высшего профессионального образования;
- с уполномоченными должностными лицами центральных, окружных и региональных органов военного управления – по вопросам, находящимся в их компетенции;
- с внешними организациями и другими учебными заведениями – по вопросам расширения учебно-методических и других связей Института.

9. Оценка результативности

9.1. Оценка результативности деятельности осуществляется по методикам, приведенным в инструкциях университета «Рейтинговая оценка деятельности сотрудников и подразделений», «Организация проведения рейтинговой оценки деятельности сотрудников и подразделений» и рекомендации университета «Система менеджмента качества. Оценка результативности».

9.2. Модель рейтинговой оценки деятельности работников и подразделений устанавливается приказом ректора.

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

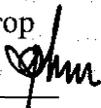
- данные о регистрации приказов, директив, распоряжений и указаний центральных, окружных и региональных органов военного управления, дирекции Института, руководства факультета военного обучения и учебного военного центра, а также фактов их исполнения;
- данные планов, донесений, докладов и отчетов Института, факультета военного обучения и учебного военного центра по различным видам деятельности;
- данные о результатах внутренних аудитов Института, частных и всесторонних проверок организации деятельности факультета военного обучения и учебного военного центра комиссиями Минобороны России.

Директор Института военного обучения



А.А. Плющ

Первый проректор

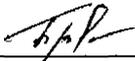


В.А. Мещеряков

личная подпись

дата

Начальник Правового управления

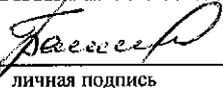


К.Б. Филиппов

личная подпись

дата

Начальник Управления стратегического
развития и системы качества



О.И. Беляков

личная подпись

28.01.2016

дата