

Приложение
к приказу УГЛТУ
от _____ № _____



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный лесотехнический университет»
(УГЛТУ)

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета УГЛТУ
(протокол от 29.08.2023 № __)

Председатель Ученого совета

_____ Е.П.Платонов
«___» _____ 20___

ПОЛОЖЕНИЕ

о Высшей школе

ФГБОУ ВО «Уральский государственный лесотехнический университет»

г. Екатеринбург
2023

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Высшей школе ФГБОУ ВО «Уральский государственный лесотехнический университет» (далее – Положение) определяет правовые, организационные и экономические основы деятельности Высшей школы ФГБОУ ВО «Уральский государственный лесотехнический университет» (далее – Университет, УГЛТУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ;
- федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.08.2021 № 786 «Об установлении соответствия направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 г. № 118»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных

категорий аспирантов (адъюнктов)»;

– приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 №749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– уставом УГЛТУ;

– Программой развития ФГБОУ ВО «Уральский государственный лесотехнический университет» на 2023-2032 г.г.;

– локальными нормативными актами УГЛТУ.

1.3. Высшая школа ФГБОУ ВО «Уральский государственный лесотехнический университет» (далее – Высшая школа) является основным научно-образовательным структурным подразделением Университета, осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую, инновационную деятельность, воспитательную работу среди обучающихся, подготовку научно-педагогических кадров, а также реализацию образовательных программ дополнительного образования.

1.4. Высшая школа не является юридическим лицом.

1.5. Решение о создании, реорганизации, ликвидации Высшей школы принимает Ученый совет УГЛТУ. На основании принятого решения издается приказ ректора.

1.6. Высшая школа входит в состав института.

1.7. Непосредственное руководство Высшей школой осуществляет руководитель. Организационно Высшая школа подчиняется директору института, функционально – проректорам по направлениям деятельности.

1.8. Высшая школа в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную, научно-исследовательскую, инновационную, воспитательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, федеральными государственными образовательным и стандартами, федеральными государственными требованиями, профессиональными стандартами, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка Университета, локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

1.9. Высшая школа имеет полное и сокращенное наименование на русском и английском языках, штампы, бланки и другую необходимую атрибутику со своим наименованием и указанием принадлежности к УГЛТУ, оформленную в соответствии с локальными нормативными актами и корпоративным стилем УГЛТУ.

1.10. Высшая школа может иметь собственный раздел на официальном сайте Университета, обеспечивающий представление актуальной информации о деятельности Высшей школы, созданный и поддерживаемый в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

1.11. Особенности организации деятельности конкретной Высшей школы определяются в Положении о соответствующей Высшей школе.

1.12. Настоящее Положение не распространяется, в силу специфики деятельности, на Институт заочного обучения и Институт дополнительного образования.

1.13. Дополнения и изменения в настоящее Положение утверждаются Ученым советом УГЛТУ.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЫСШЕЙ ШКОЛЫ

2.1. Высшая школа создается для разработки и реализации образовательных программ, осуществляющих подготовку кадров, востребованных реальным сектором экономики, организации и проведения совместно с технологическими партнерами научно-исследовательской работы и инновационной деятельности по направлениям, входящим в компетенцию высшей школы, развития международных отношений университета, реализации молодежной, кадровой и социальной политик университета.

2.2. Задачи деятельности Высшей школы:

– разработка и реализация образовательных программ высшего образования (программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)) всех форм обучения с учетом профиля деятельности Высшей школы;

– разработка и реализация образовательных программ профессионального обучения и дополнительных образовательных программ (дополнительных общеобразовательных программ, дополнительных профессиональных программ) с учетом профиля деятельности Высшей школы и их реализация совместно с Институтом дополнительного образования;

– определение перспективных направлений образовательной деятельности университета, лицензирование новых направлений подготовки

(специальностей), соответствующих профилю Высшей школы, совместно с учебно-методическим управлением;

– разработка и реализация концепции профориентационной деятельности работников Высшей школы;

– организация и выполнение фундаментальных и (или) прикладных научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских работ, экспертиз в соответствии со сферами научной деятельности и научной экспертизы работников Высшей школы;

– коммерциализация результатов научно-исследовательской, научно-образовательной и инновационной деятельности;

– развитие международного сотрудничества в сфере образования и научных исследований;

– организация и проведение общественно значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики;

– определение направлений и реализация платных услуг (выполнение работ) для физических и юридических лиц;

– поиск партнеров и направлений взаимодействия с различными организациями, в том числе за рубежом, развитие сотрудничества в сфере образования и научных исследований;

– другие задачи, не противоречащие Уставу Университета и соответствующие профилю Высшей школы.

III. ФУНКЦИИ ВЫСШЕЙ ШКОЛЫ

3.1. Высшая школа осуществляет следующие виды деятельности:

– высококачественная реализация образовательных программ в пределах, установленных лицензией Университета на ведение образовательной деятельности;

– внедрение в образовательный процесс современных инновационных методов, форм и технологий обучения;

– выполнение фундаментальных и (или) прикладных научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, экспертиз в сферах, относящихся к компетенции Высшей школы;

– разработка и апробация новых образовательных продуктов и программ, поиск новых рынков для их реализации;

– создание объектов интеллектуальной собственности;

– коммерциализация результатов научно-исследовательской, научно-образовательной и инновационной деятельности;

– развитие сотрудничества с российскими и международными образовательными и научными организациями, предприятиями реального сектора экономики;

– формирование и развитие образовательной и научной инфраструктуры;

– реализация третьей миссии Университета, развитие личности обучающихся;

– развитие системы менеджмента качества;

– оказание платных услуг (выполнение работ) в соответствии с Уставом Университета;

– повышение экономической эффективности функционирования путем привлечения средств российских и международных фондов, юридических и физических лиц, участия в федеральных, региональных и отраслевых программах и проектах;

– продвижение и закрепление положительного имиджа Университета, в том числе среди потенциальных абитуриентов и потребителей услуг.

3.2. В соответствии с целями и задачами на Высшую школу возложено выполнение следующих функций:

– управление деятельностью входящих в состав Высшей школы подразделений и работников;

– разработка новых образовательных программ высшего образования (программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры,

программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре) всех форм обучения (очная, очно-заочная, заочная), в том числе предусматривающих возможность одновременного получения обучающимися нескольких квалификаций, двух документов об образовании и о квалификации, их лицензирование и аккредитация;

– разработка программ дополнительного образования (дополнительных общеобразовательных, дополнительных профессиональных), профессионального обучения по направлениям, соответствующим профилю деятельности Высшей школы;

– организация и контроль реализации основных и дополнительных образовательных программ в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком, федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, профессиональными стандартами;

– проведение всех видов учебных занятий (практик), текущего контроля, промежуточной, итоговой и государственной итоговой аттестации по закрепленным за Высшей школой образовательным программам, дисциплинам (модулям), практикам;

– разработка учебно-методических комплексов дисциплин (модулей), практик, закрепленных за Высшей школой, учебно-методическое сопровождение образовательных программ, элементов образовательных программ, реализуемых в Высшей школе, а также различных элементов образовательных программ, реализуемых работниками Высшей школы для обучающихся других структурных подразделений Университета;

– контроль наличия, качества и актуальности разработанных образовательных программ: рабочих программ дисциплин (модулей), практик, фондов оценочных средств, методических материалов, иных компонентов образовательных программ, их постоянная актуализация совместно с технологическими партнерами в соответствии с нормативными

правовыми актами, локальными нормативными актами УГЛТУ, требованиями рынка труда;

- соблюдение лицензионных и аккредитационных требований к образовательным программам;

- участие в организации и планировании учебного процесса по направлениям (специальностям), закрепленным за Высшей школой;

- внедрение дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в образовательный процесс, поиск и внедрение новых педагогических технологий и методов обучения в образовательный процесс по закрепленным за Высшей школой дисциплинам (модулям), практикам;

- поиск образовательных организаций-партнеров и совместная с ними разработка и реализация образовательных программ в сетевой форме;

- организация академической мобильности;

- организация постдипломного сопровождения выпускников образовательных программ Высшей школы;

- проведение фундаментальных научных и научно-методических исследований, привлечение к научно-исследовательской и опытно-конструкторской работе обучающихся;

- выполнение прикладных исследований, экспериментальных работ и создание объектов интеллектуальной собственности;

- осуществление работы по коммерциализации полученных результатов интеллектуальной деятельности;

- осуществление научной и педагогической экспертизы;

- обеспечение деятельности диссертационных советов ФГБОУ ВО «Уральский государственный лесотехнический университет» по научным направлениям, соответствующим профилю деятельности Высшей школы;

- организация научных мероприятий: конференций, семинаров, круглых столов и прочих мероприятий;

- поиск грантовой поддержки и участие в различных национальных, государственных программах, федеральных проектах;

– организация научно-исследовательской работы обучающихся, содействие развитию студенческих научных сообществ;

– проведение работы по расширению и укреплению связей с организациями различных форм собственности, образовательными и научными организациями, органами исполнительной власти в области подготовки кадров, создания и эффективного развития материально-технического обеспечения учебного и научно-исследовательского процессов, обеспечения баз практик и трудоустройства выпускников;

– поиск, разработка и реализация международных образовательных программ, научных проектов в кооперации с зарубежными образовательными организациями и научными центрами;

– содействие цифровой трансформации Университета;

– выполнение работ, связанных с функционированием системы менеджмента качества, внутренней системы оценки качества образования;

– организация воспитательной работы с обучающимися Высшей школы, реализация молодежной политики Университета;

– поддержка органов студенческого самоуправления и студенческих организаций и объединений;

– организация взаимодействия с выпускниками Высшей школы;

– проведение профориентационной, рекламной работы для привлечения абитуриентов, студентов, аспирантов и слушателей на образовательные программы и в научно-исследовательские, проектные коллективы Высшей школы;

– проведение просветительской, имиджевой работы по продвижению образовательных программ Высшей школы;

– привлечение высококвалифицированных кадров для замещения должностей научно-педагогических работников Высшей школы;

– реализация мероприятий Программы «Кадры» ФГБОУ ВО «Уральский государственный лесотехнический университет» на 2022-2024 г.г.;

– планирование, организация и проведение стажировок обучающихся и научно-педагогических работников на базе организаций–технологических партнеров по направлениям Высшей школы;

– контроль соблюдения работниками Высшей школы Кодекса этики Университета, антикоррупционной политики, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности;

– обеспечение в пределах деятельности Высшей школы защиты сведений, составляющих государственную тайну, а также иных сведений ограниченного распространения (в том числе персональных данных);

– иные функции, не противоречащие Уставу Университета и соответствующие профилю Высшей школы.

IV. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И РУКОВОДСТВО ВЫСШЕЙ ШКОЛЫ

4.1. Оперативное руководство работой Высшей школы осуществляет руководитель, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по согласованию с проректорами по образовательной деятельности, научной работе и инновационной деятельности.

4.2. Должностные обязанности руководителя Высшей школы определяются трудовым договором, настоящим Положением и должностной инструкцией.

4.3. На должность руководителя Высшей школы назначается лицо, имеющее высшее образование (специалитет или магистратура) по специальности, соответствующей профилю Высшей школы, стаж работы по специальности, соответствующей профилю Высшей школы, не менее 3 лет, и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления и (или) менеджмента и (или) экономики.

4.4. На время отсутствия руководителя Высшей школы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и др.) его обязанности исполняет

лицо, назначенное приказом ректора в соответствии с установленным порядком, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных обязанностей.

4.5. Руководитель Высшей школы:

- разрабатывает стратегию развития Высшей школы с учетом программы развития университета на 2023-2032 г.г.;

- составляет текущие планы работы Высшей школы и осуществляет контроль их выполнения, проводит анализ эффективности деятельности Высшей школы и составляет ежегодные отчеты;

- определяет и разрабатывает мероприятия, направленные на повышение качества и эффективности работы Высшей школы, достижение плановых значений показателей деятельности;

- организует работу Высшей школы по всем направлениям деятельности;

- осуществляет распределение функциональных обязанностей между работниками Высшей школы;

- координирует распределение учебной, методической, научной, воспитательной, профориентационной и других видов работ среди педагогических работников Высшей школы, контролирует ее выполнение;

- осуществляет руководство работой по формированию портфеля образовательных программ Высшей школы, в том числе посредством лицензирования новых направлений подготовки (специальностей);

- осуществляет контроль качества реализации образовательных программ Высшей школы, а также части образовательных программ других структурных подразделений Университета, для реализации которых привлекаются педагогические работники Высшей школы;

- обеспечивает выполнение лицензионных и аккредитационных требований к качеству подготовки обучающихся;

- осуществляет руководство подготовкой издания учебной, учебно-методической литературы, монографий, подготовленных работниками

Высшей школы, сборников трудов и статей конференций, проводимых Высшей школой;

– проводит работу по организации нового приема обучающихся по образовательным программам Высшей школы, слушателей – по дополнительным образовательным программам;

– организует содействие в трудоустройстве выпускникам Высшей школы, их постдипломное сопровождение;

– обеспечивает развитие фундаментальных и прикладных научных исследований и разработок в соответствии с утвержденным Тематическим планом госбюджетных научно-исследовательских работ УГЛТУ, а также на внебюджетной основе;

– осуществляет планирование, организацию и эффективное руководство научно-исследовательской работой и подготовкой научных кадров по утвержденной для Высшей школы госбюджетной и внебюджетной темам;

– обеспечивает участие научно-педагогических работников Высшей школы в конкурсах на проведение финансируемых научно-исследовательских работ в рамках научных программ и грантов различного уровня, регистрацию результатов интеллектуальной деятельности, их коммерциализацию;

– организует подготовку и проведение научных и научно-практических конференций, семинаров, прочих мероприятий, обеспечивает сотрудничество Высшей школы с ведущими отечественными и иностранными научно-исследовательскими центрами и вузами по профилю научной деятельности Высшей школы;

– обеспечивает формирование тесных, эффективных взаимосвязей с органами исполнительной власти, организациями, профессиональными сообществами, общественными фондами и пр.;

– обеспечивает реализацию мероприятий молодежной политики Университета, поддерживает студенческое самоуправление, содействует

вовлечению обучающихся Высшей школы в научно-исследовательскую работу, студенческие объединения;

- организует работу по поддержанию и развитию материально-технического обеспечения Высшей школы;

- представляет руководству Университета предложения по приему, увольнению, перемещению работников Высшей школы, их моральному и материальному стимулированию, а также о мерах дисциплинарного взыскания;

- осуществляет планирование (в соответствии с действующими нормативами) и своевременную организацию повышения квалификации педагогических работников Высшей школы, в том числе посредством стажировки в ведущих отечественных и зарубежных научных, образовательных организациях и на предприятиях реального сектора экономики;

- обеспечивает выполнение работниками Высшей школы Кодекса этики, правил и норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;

- в пределах своих полномочий издает распоряжения, обязательные для работников и обучающихся Высшей школы;

- представляет Высшую школу во взаимоотношениях с другими структурными подразделениями Университета, руководством Университета, а также с другими организациями в пределах полномочий, определенных доверенностью;

- обеспечивает продвижение Университета и Высшей школы, создает условия для формирования положительного имиджа вуза.

4.6. Квалификационные требования к работникам Высшей школы определяются едиными квалификационными справочниками (при наличии), профессиональными стандартами (при наличии).

4.7. Трудовые обязанности работников Высшей школы определяются трудовым договором (эффективным контрактом), соглашениями о дополнительной работе, Правилами внутреннего трудового распорядка,

иными локальными нормативными актами Университета, должностными инструкциями работников.

4.8. Должностные инструкции утверждаются ректором Университета по представлению руководителя Высшей школы.

4.9. Условия труда работников Высшей школы определяются трудовыми договорами, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Университета.

4.10. В структуре Высшей школы могут создаваться лаборатории, лабораторные комплексы, центры и иные подразделения, обеспечивающие деятельность Высшей школы. Их статус и функции определяются соответствующими положениями, утверждаемыми приказами ректора.

4.11. Структура и штатное расписание Высшей школы и входящих в ее состав структурных подразделений, утверждаются в установленном в Университете порядке.

4.12. Штатное расписание, изменения в штатное расписание Высшей школы утверждает ректор Университета по представлению руководителя Высшей школы и при согласовании с начальником планово-финансового управления.

4.13. Штатная численность работников Высшей школы определяется, исходя из потребности, определяемой видами и объемами деятельности, реализуемой Высшей школой.

4.14. Работники Высшей школы назначаются на должность и освобождаются от нее приказом ректора по представлению руководителя Высшей школы.

4.15. Заключение трудового договора с работниками Высшей школы, относящимися к категории профессорско-преподавательского состава, на замещение должности педагогического работника, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

4.16. В случае необходимости могут создаваться временные коллективы путем введения временных ставок для выполнения проектов либо путем привлечения работников на условиях договора гражданско-правового характера.

4.17. Для выполнения предусмотренных настоящим Положением функций за Высшей школой закрепляются помещения, оборудование, машины, инвентарь и пр. основные средства.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

5.1. Для реализации поставленных целей и задач Высшая школа взаимодействует со структурными подразделениями Университета по мере необходимости и в соответствии с функциями, возложенными на Высшую школу настоящим Положением.

5.2. Организационные и финансовые взаимоотношения Университета и Высшей школы регулируются приказами, распоряжениями, планами, сметами, расчетами и другими локальными нормативными актами Университета.

5.3. Деятельность Высшей школы осуществляется в пределах и на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности, любых других разрешительных документов для осуществления уставной деятельности Университета.

5.4. Высшая школа может инициировать получение разрешительных документов для осуществления уставной деятельности Университета, получения лицензии на осуществление образовательной деятельности по новым направлениям (специальностям).

5.5. Высшая школа в соответствии с финансовой моделью Университета является центром финансового результата с отдельными элементами центра развития, обладает частичной финансовой автономией. Высшая школа принимает участие в планировании и бюджетировании

финансово-хозяйственной деятельности по закрепленным направлениям деятельности.

5.6. Высшая школа осуществляет свою деятельность на основе программы развития Высшей школы и плановых значений показателей эффективности ее деятельности, утверждаемых Ученым советом Университета. Количественные показатели деятельности Высшей школы определяются ежегодно в процессе планирования деятельности в соответствии с Программой развития Высшей школы и иными документами, содержащими обязательства Университета по обеспечению конкурентоспособности по отношению к ведущим отечественным научно-образовательным центрам.

5.7. Образовательная деятельность Высшей школы осуществляется в соответствии со следующими положениями:

- за Высшей школой приказом ректора закрепляются образовательные программы, а также обучающиеся на этих программах;

- содержание образования определяется образовательной программой, которая разрабатывается Высшей школой на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований, профессиональных стандартов и утверждается Ученым советом Университета;

- Высшая школа путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм, методов и средств обучения создает необходимые условия обучающимся для качественного освоения образовательных программ;

- образовательные программы могут реализовываться по любой форме обучения, с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, сетевой формы обучения;

- организация деятельности Высшей школы по реализуемым ею образовательным программам регламентируется Уставом Университета, настоящим Положением, учебными планами, календарными учебными

графиками (индивидуальными графиками) и расписанием учебных занятий, которые утверждаются в соответствии с установленным в Университете порядком;

– величина и структура приема на обучение за счет средств федерального бюджета определяются Высшей школой и утверждаются Ученым советом Университета в рамках контрольных цифр приема, устанавливаемых учредителем ежегодно;

– величина и структура приема на обучение по образовательным программам сверх контрольных цифр определяется Высшей школой самостоятельно в зависимости от наличия заказов на платные образовательные услуги по направлениям подготовки (специальностям), реализуемым в Высшей школе, и утверждается Ученым советом Университета;

– приемная кампания проводится Высшей школой по утвержденной ректором программе, организационное и техническое сопровождение приема абитуриентов для обучения по образовательным программам, реализуемым Высшей школой, проводится приемной комиссией Университета в соответствии с утвержденными Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования;

– дополнительные образовательные программы всех видов, программы профессионального обучения разрабатываются Высшей школой и утверждаются в установленном в Университете порядке;

– Высшая школа может самостоятельно формировать и представлять на утверждение в установленном порядке индивидуальные планы обучения.

5.8. Научная деятельность Высшей школы осуществляется в соответствии со следующими положениями:

– Высшая школа планирует свою научную деятельность, финансируемую за счет бюджетных и внебюджетных средств, в соответствии с утвержденными в установленном порядке научными программами или

договорами, а инициативные поисковые исследования – в соответствии с тематическими планами, утверждаемыми Ученым советом Университета;

– Высшая школа планирует и осуществляет контроль за деятельностью научных и учебно-научных подразделений, временных коллективов, создаваемых для реализации научной темы (выполнения договорных обязательств).

5.9. Для оперативного решения вопросов руководитель Высшей школы регулярно проводит совещания с руководителями структурных подразделений, входящих в состав Высшей школы, руководителями образовательных программ.

5.10. Руководитель Высшей школы организует ведение документации согласно Номенклатуре дел, утвержденной приказом ректора Университета.

5.11. В процессе выполнения возложенных функций Высшая школа взаимодействует со следующими структурными подразделениями университета:

– с проректорами и советниками ректора по вопросам получения организационной и распорядительной документации университета и вышестоящих органов исполнительной власти, контрольных (надзорных) органов по вопросам, входящим в компетенцию Высшей школы, по вопросу предоставления информации, необходимой для принятия управленческих решений по повышению результативности и эффективности деятельности Высшей школы;

– с кадрово-правовым управлением – по вопросам правового обеспечения деятельности Высшей школы, разъяснений действующего законодательства и порядка его применения, оформления трудовых отношений с работниками, получение юридических консультаций;

– с планово-финансовым управлением – по вопросам составления штатного расписания, финансового-экономического обеспечения деятельности Высшей школы (составления плана доходов и расходов, смет и

др.), выполнения закупочных процедур и иным вопросам (в пределах компетенции Высшей школы);

– с управлением бухгалтерского учета и отчетности – по вопросам учета доходов и расходов Высшей школы, начисления и выплаты заработной платы, учета материальных и нематериальных активов;

– с управлением делами – по вопросам отправки и получения корреспонденции, передачи в архив Университета своевременного оформленных в соответствии с установленными требованиями дел постоянного и долговременного сроков хранения;

– с отделом администрирования и эксплуатации компьютерных сетей – по вопросам организации автоматизированных рабочих мест, предоставления доступа к информационно-коммуникационной сети «Интернет», приобретения и сопровождения компьютерной, мультимедийной и вычислительной техники, обеспечения информационной безопасности;

– с отделом разработки и эксплуатации информационных систем – по вопросам доступа к базам данных и информационным системам, используемым в Университете, приобретения программного обеспечения, работы с системой управления обучением, разработки и внедрения в образовательный процесс электронных образовательных ресурсов и дистанционных образовательных технологий, а также размещения информации на официальном сайте УГЛТУ, и иным вопросам цифровизации деятельности Высшей школы;

– с управлением по новому приему – по вопросам организации приемной кампании и ее технического сопровождения;

– с управлением молодежной политики – по вопросам реализации молодежной политики Университета;

– с учебно-методическим управлением – по вопросам организации и реализации образовательной деятельности, лицензирования новых направлений (специальностей), аккредитации, выполнения лицензионных и

аккредитационных требований, выполнения мероприятий внутренней системы оценки качества образования, трудоустройства выпускников;

– с управлением научно-инновационной деятельностью – по вопросам организации и проведения научных исследований, опытно-конструкторской работы, научных мероприятий, организации научно-исследовательской деятельности обучающихся, деятельности научных школ;

– с центром информационного обеспечения – по вопросам маркетинга, рекламы и продвижения выполняемых Высшей школой работ (предоставляемых услуг), размещения на официальном сайте университета анонсов мероприятий, новостей, постов в социальных сетях;

– с отделом международного сотрудничества – по вопросам своевременного получения приказов по обучающимся – иностранным гражданам;

– с центром сопровождения обучающихся – по вопросам документационного сопровождения обучающихся Высшей школы, ведения их личных дел;

– с редакционно-издательским отделом – по вопросам издания учебной, учебно-методической литературы, монографий, сборников трудов и статей конференций;

– с научной библиотекой – по вопросам информационного обеспечения образовательной, научной и прочей деятельности Высшей школы;

– с отделом аспирантуры и докторантуры – по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров для Высшей школы;

– с патентным отделом – по вопросам реализации инновационной деятельности, регистрации результатов интеллектуальной деятельности, составления и регистрации лицензионных соглашений, коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности;

– с отделом мониторинга – по вопросам системы менеджмента качества, составления различной отчетности, предоставления данных для мониторингов в пределах компетенции Высшей школы;

– с институтом дополнительного образования – по вопросам организации и реализации образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам;

– с институтом заочного обучения – по вопросам организации и реализации образовательного процесса по образовательным программам, реализуемым в заочной форме обучения;

– с институтами (за исключением института дополнительного образования, института заочного обучения) и кафедрами Университета по вопросам привлечения на образовательные программы Высшей школы педагогических работников кафедр, по вопросам реализации части образовательных программ, по которым привлекаются педагогические работники Высшей школы, по вопросам учебно-методического обеспечения образовательных программ, соответствующих профилю Высшей школы;

– с отделом охраны труда, управлением комплексной безопасности, отделом гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций – по вопросам обеспечения комплексной безопасности, в том числе пожарной, обеспечения безопасных условий труда, соблюдения правил охраны труда;

– с работниками Студенческого городка – по вопросам работоспособности инженерных сетей, выполнения текущего и капитального ремонта закрепленных за Высшей школой зданий, сооружений, помещений; заселения обучающихся в общежития, обеспечения комфортных и безопасных условий проживания;

– с иными структурными подразделениями Университета в рамках осуществления задач и функций.

6. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

6.1. Источниками финансового обеспечения деятельности Высшей школы являются:

– бюджетные ассигнования из федерального бюджета на финансовое обеспечение обучения по образовательным программам высшего

образования(программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре);

– средства физических и (или) юридических лиц, осуществляющих оплату по соответствующим договорам на оказание платных образовательных услуг в сфере профессионального образования;

– субсидии из федерального бюджета на иные цели, предусмотренные законодательством Российской Федерации в рамках выполнения функций Высшей школы;

– средства федерального бюджета, а также средства фондов поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности для финансирования фундаментальных научных исследований, поисковых научных исследований;

– средства физических и (или) юридических лиц на выполнение работ, оказание услуг в рамках выполнения функций Высшей школы;

– средства, полученные от оказания прочих платных работ (выполнение услуг), выполненных Высшей школой и не противоречащих Уставу университета;

– средства, поступающие по гражданско-правовым договорам, в том числе по агентским договорам, договорам комиссии;

– средства благотворительных пожертвований на цели деятельности;

– иные источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.2. Финансовая деятельность Высшей школы осуществляется на основании утвержденного плана по поступлениям и выплатам.

6.3. Доходы Высшей школы формируются в соответствии с закрепленными образовательными программами, контингентом обучающихся, выполняемыми научными исследованиями и договорными темами, планируемыми средствами от приносящей доход деятельности.

6.4. Расходование средств осуществляется Высшей школой самостоятельно в соответствии с утвержденной ректором Университета сметой доходов и расходов на выполнение работ (оказание услуг), а также на обеспечение своей деятельности и развитие с учетом требований законодательства в сфере закупок.

6.5. Размеры накладных расходов устанавливаются в соответствии с приказом ректора и являются обязательным к применению при составлении плана по доходам и расходам Высшей школы и при формировании смет на оказание услуг (выполнение работ). Размер накладных расходов определяется ежегодно. При необходимости процент (объем) отчислений может меняться. Все изменения утверждаются приказом ректора.

6.6. Для развития Высшей школы приказом ректора формируется фонд (устанавливается процент от доходной части) на развитие Высшей школы. Данные средства руководитель Высшей школы распределяет в соответствии с программой развития. Фонд может быть израсходован на:

- оплату труда работников Высшей школы, в том числе привлеченных ведущих ученых и специалистов реального сектора экономики;
- командировочные расходы для работников Высшей школы;
- организацию повышения квалификации (профессиональной переподготовки) работников Высшей школы, в том числе посредством стажировок в организациях реального сектора экономики;
- организацию научно-технологических и экспериментальных лабораторий, опытных производств и их оснащение современным высокотехнологичным оборудованием, высокопроизводительными вычислительными системами и специализированным прикладным программным обеспечением;
- создание цифровых, «умных», виртуальных (кибер-физических) фабрик, интерактивных комплексов опережающей подготовки инженерных кадров на основе современных цифровых технологий;

– создание коворкинг-центров, зон отдыха и прочих специальных образовательных пространств;

– оплату договоров с организациями и физическими лицами об оказании услуг (выполнении работ), необходимых для выполнения функций, возложенных на Высшую школу;

– прочие расходы.

6.7. Планирование и учет доходов и расходов, направленных на обеспечение деятельности Высшей школы, осуществляется Планово-финансовым управлением и Управлением бухгалтерского учета и отчетности соответственно.

6.8. Высшая школа не имеет собственного счета. Плата за работы, услуги, реализуемые Высшей школой, вносится на счет Университета в соответствии с заключенными договорами.

6.9. Стоимость услуг Высшей школы утверждается приказом ректора на основании калькуляции (расчета стоимости), формируемой планово-финансовым управлением.

6.10. Оплата преподавательских услуг по договорам гражданско-правового характера осуществляется по расценкам, утверждаемым приказом ректора по представлению руководителя Высшей школы, согласованному с начальником планово-финансового управления.

VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ВЫСШЕЙ ШКОЛЫ

7.1. Высшая школа имеет право:

– определять контрольные цифры приема и распределять их по направлениям (специальностям), закрепленным за Высшей школой;

– определять направления подготовки (специальности) для лицензирования образовательной деятельности, готовить пакет документов на лицензирование;

– определять виды деятельности, в том числе требующие лицензирования, подавать документы на лицензирование;

– определять партнеров в реализации возложенных на Высшую школу функций, совместно с планово-финансовым управлением формировать ценовую политику;

– получать от других структурных подразделений информацию и документы, необходимые для функционирования Высшей школы;

– размещать на официальном сайте Университета и в средствах массовой информации сведения об услугах, предоставляемых Высшей школой, а также иную информацию, освещающую деятельность Высшей школы.

– представлять на рассмотрение проректора по направлению деятельности предложения по совершенствованию работы Высшей школы;

– представлять, в том числе по поручению ректора, Университет в учреждениях и организациях по доверенности, выданной в установленном порядке;

– привлекать к педагогической деятельности по образовательным программам Высшей школы ведущих ученых и специалистов реального сектора экономики в рамках доведенной сметы доходов и расходов;

– определять состав доходов и расходов в соответствии с утвержденной ректором Университета сметой;

– распоряжаться финансовыми средствами в рамках сметы доходов;

7.2. Руководитель Высшей школы имеет право:

– участвовать в обсуждении вопросов по направлениям деятельности Высшей школы;

– определять направления развития Высшей школы;

– давать предложения по формированию организационной структуры и штатного расписания Высшей школы, о приеме, увольнении и перемещениях работников Высшей школы, их поощрении и взысканиях;

– распределять обязанности между работниками Высшей школы;

– требовать от руководителей других структурных подразделений своевременного выполнения принятых относительно Высшей школы решений;

– принимать участие в заседаниях ученого совета института, Ученого совета университета, других университетских коллегиальных органов при обсуждении на них вопросов, касающихся деятельности Высшей школы, быть избранным в состав коллегиальных органов;

– иметь доступ к персональным данным работников и обучающихся в рамках выполняемых должностных обязанностей;

– управлять бюджетом Высшей школы, в том числе на исходящую мобильность обучающихся и работников, входящую мобильность преподавателей;

– управлять рентабельностью образовательных программ Высшей школы;

– определять маркетинговую политику Высшей школы;

– издавать обязательные для исполнения работниками и обучающимися Высшей школы распоряжения;

– представлять в соответствии с выданной доверенностью Университет;

– вести преподавательскую работу по утвержденному в установленном порядке индивидуальному плану преподавателя в объеме, соответствующем действующим в университете нормам, с соблюдением требований, предусмотренных для работников, занимающих преподавательские должности;

– повышать свою квалификацию.

7.3. Работники Высшей школы имеют права, определенные законодательством Российской Федерации, уставом, Коллективным договором Университета, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

7.4. Высшая школа обязана:

– разрабатывать основные и дополнительные образовательные программы с учетом запросов потребителей образовательных услуг, федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований к содержанию программ, требований профессиональных стандартов, рынка труда, утверждать их в установленном порядке;

– реализовывать образовательные программы в соответствии с лицензионными и аккредитационными требованиями, другими требованиями законодательства в сфере образования;

– готовить предложения, технические задания и проекты документов по закупке товаров, работ и услуг у сторонних юридических и (или) физических лиц, связанных с организацией деятельности Высшей школы;

– внедрять и совершенствовать систему менеджмента качества, содействовать цифровой трансформации процессов Университета;

– обеспечивать сохранность закрепленного за Высшей школой оборудования, имущества;

– обеспечивать режим конфиденциальности информации, содержащей персональные данные работников, обучающихся и третьих лиц, ставшей известной им в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей, договорных обязательств;

– обеспечивать выполнение плана по доходам и расходам на текущий финансовый год.

7.5. Руководитель Высшей школы обязан:

– создавать условия для качественного, эффективного и своевременного выполнения возложенных на Высшую школу задач и функций;

– разрабатывать текущие и перспективные планы работы по направлениям деятельности Высшей школы;

- обеспечивать достижение плановых показателей эффективности деятельности Высшей школы, выполнение сметы доходов и расходов;
- участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов по направлению деятельности Высшей школы;
- непосредственно руководить образовательной, научной, инновационной, международной деятельностью Высшей школы, реализацией молодежной, кадровой политик Университета, цифровой трансформацией процессов Высшей школы, контролировать все виды работ;
- внедрять проектный менеджмент в деятельность Высшей школы, курировать все проекты, выполняемые Высшей школой;
- эффективно распределять учебную нагрузку между преподавателями Высшей школы, обязанности между работниками Высшей школы;
- анализировать рынок услуг (работ), выполняемых Высшей школой, определять портфель актуальных услуг (работ), обеспечивать включение новых видов услуг (работ), востребованных на рынке услуг (работ);
- непосредственно руководить разработкой образовательных программ, подготовкой документов на лицензирование, аккредитацию и получение прочих разрешительных документов на различные виды деятельности Высшей школы, включенные в Устав Университета;
- обеспечивать внедрение в образовательный процесс инновационных педагогических технологий (смешанное обучение, перевернутый класс, проектного обучения и пр.), электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- проводить работу по патентованию и регистрации научных и технических достижений, регистрации изобретений и рационализаторских предложений;
- осуществлять коммерциализацию результатов научной деятельности высшей школы через создание малых инновационных предприятий, продажу патентов и лицензий;

- содействовать формированию научных школ, координировать их деятельность;
- осуществлять взаимодействие с региональными, российскими и зарубежными научными и образовательными организациями, организациями реального сектора экономики для реализации совместных проектов по направлениям деятельности высшей школы;
- проводить мониторинг деятельности Высшей школы, анализировать результаты, составлять ежегодные отчеты и формировать предложения по повышению качества и эффективности работы Высшей школы;
- организовывать работу всех структурных подразделений Высшей школы по всем направлениям ее деятельности;
- анализировать нормативные правовые акты, государственные, федеральные и национальные программы и проекты, обеспечивать участие Высшей школы в них;
- определять потребности Высшей школы в учебном и научном оборудовании, прочих ресурсах, обеспечивать их закупку и эффективное использование;
- определять потребности Высшей школы в привлечении ведущих отечественных и иностранных ученых, специалистов реального сектора экономики для реализации возложенных на Высшую школу функций;
- формировать корпоративную культуру, здоровый психологический микроклимат в коллективе Высшей школы;
- обеспечивать целевое и эффективное использование средств Высшей школы;
- осуществлять подготовку и представление проектов плана закупок, проектов плана-графика закупок Высшей школы на соответствующий год;
- координировать расчет стоимости услуг (работ), выполняемых Высшей школой;
- контролировать исполнение плана доходов и расходов.

7.6. Работники Высшей школы несут обязательства, установленные законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Руководитель высшей школы несет ответственность перед ректором Университета, Ученым советом Университета и проректорами по направлениям деятельности за выполнение программы развития Высшей школы, ее эффективное функционирование.

8.2. Руководитель Высшей школы несет персональную ответственность за результаты работы Высшей школы, в том числе за качество подготовки специалистов по реализуемым образовательным программам, за выполнение плановых показателей эффективности Высшей школы, за исполнение доведенной сметы по доходам и расходам, за выполнение работниками Высшей школы требований Кодекса этики, техники безопасности, пожарной безопасности, правил и норм охраны труда.

8.3. Руководитель Высшей школы несет ответственность за:

- надлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него настоящим Положением, должностной инструкцией и трудовым договором;
- использование прав, предоставленных ему настоящим Положением, должностной инструкцией, трудовым договором и доверенностью ректора;
- неразглашение персональных данных работников и обучающихся.
- подбор и расстановку кадров, целесообразное распределение обязанностей между работниками Высшей школы, обеспечение здорового морально- психологического климата в коллективе Высшей школы;
- обеспечение сохранности закрепленного за Высшей школой имущества, его эффективного использования.

8.4. Работники Высшей школы несут ответственность за исполнение своих обязанностей в соответствии с должностными инструкциями в

порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

Проректор по развитию и цифровизации

Л.Е.Егорова