

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ИНДО  
С. В. Мичурин \_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИНСТИТУТЕ НЕПРЕРЫВНОГО И ДИСТАНЦИОННОГО ОБРАЗОВАНИЯ

РАЗРАБОТАН: Институтом непрерывного и дистанционного образования

Исполнители: О.В. Мишура, Н.А. Вешев

ВНЕСЕН: Заместителем директора Н.А. Вешевым

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Институт непрерывного и дистанционного образования (ИНДО, институт) является основным учебно-научными структурными подразделениями федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее – ГУАП), реализующим основные образовательные программы высшего профессионального и, дополнительного профессионального образования по утвержденным рабочим учебным планам, осуществляя учебную, научную, методическую и воспитательную работу.

1.2. В своей деятельности ИНДО руководствуется законодательством РФ, Уставом ГУАП, решениями Ученого Совета ГУАП, приказами ректора, настоящим Положением и другими нормативными актами.

## 2. ФУНКЦИИ ИНСТИТУТА

### 2.1. Общие цели ИНДО как основного структурного подразделения университета

2.1.1. Функции ИНДО определяются миссией и назначением в организационной структуре ГУАП.

2.1.2. Миссия ИНДО состоит в активном участии в интеграции образовательной, научной и культурной деятельности, осуществляемой вузом, обеспечении потребностей общества и государства в формировании высококвалифицированных и гармонически развитых специалистов по реализуемым образовательным программам, активном воздействии на научно-техническое, социально-экономическое и духовное развитие региона и федеральных округов России в рамках своей компетенции.

2.1.3. Основными функциями ИНДО являются:

- **организация и управление** на высоком современном уровне учебно-воспитательным процессом;
- **обеспечение подготовки** научно-педагогических кадров высшей квалификации, переподготовки и повышения квалификации научных и научно-педагогических кадров;
- **руководство разработкой, внедрением и обеспечением** реализации образовательных программ в соответствии с требованиями образовательных стандартов и нормативной документации ГУАП РДО ГУАП 1. 11, СТО ГУАП. СМКО 2.60, СТО ГУАП. СМКО 2.61, СТО ГУАП. СМКО 2.62, СТО ГУАП. СМКО 2.63, СТО ГУАП. СМКО 2.64, СТО ГУАП. СМКО 2.70, СТО ГУАП. СМКО 2.71;
- **планирование** деятельности по направлениям и видам работ;
- **управление обеспечением** (учебно-методическим, научным, кадровым, финансовым, материально-техническим) процессов, осуществляемых своими структурными подразделениями в пределах своей компетенции;
- **текущий и периодический контроль** учебного процесса и деятельности своих структурных подразделений;
- **совершенствование и развитие** образовательных технологий, в том числе инновационных;
- **организация и управление реализацией** программ дополнительного образования;
- **организация и управление реализацией** программ с использованием дистанционных образовательных технологий.

2.1.4. Содержание функций ИНДО:

**Образовательная деятельность** - направлена на организацию и контроль выполнения программ подготовки бакалавров, магистров и специалистов в рамках реализуемой уровневой системы высшего профессионального образования в соответствии с требованиями образовательных стандартов и учебными планами, утвержденными Ученым советом ГУАП а также программ дополнительного образования.

**Инновационная деятельность** включает в себя и выполнение работ или оказание услуг по созданию, освоению или практическому применению новых или усовершенствованных образовательных технологий, научных и технических достижений.

**Воспитательная работа со студентами** включает организацию научно-технического творчества студентов, проведение культурных и спортивных мероприятий, профилактику правонарушений, охрану здоровья, студенческое информационное обеспечение.

2.1.5. ИНДО может передавать учебные поручения другим факультетам и институтам по общенаучным, общетехническим, гуманитарным и иным дисциплинам и выполнять соответствующие поручения других факультетов и институтов.

2.1.6. ИНДО не является юридическим лицом.

2.1.7. ИНДО имеет печать, угловой штамп, фирменный бланк.

## **2.2. Цели и задачи ИНДО**

2.2.1. Институт как структурное подразделение имеет специфические отличия от факультета, заключающиеся в больших объемах и спектрах образовательного процесса и проводимых научных исследований, соответствующих категории исследовательского университета.

2.2.2. Деятельность ИНДО направлена на:

- обеспечение подготовки кадров для реализации приоритетных направлений развития науки, технологий, техники путем реализации образовательных программ высшего профессионального образования всех уровней (ступеней) (бакалавриат, специалитет, магистратура) по основным профильным специальностям и направлениям;
- реализацию программ довузовского и послевузовского профессионального образования;
- осуществление подготовки, переподготовки и (или) повышения квалификации работников для определенной области профессиональной деятельности;
- выполнение научных исследований по широкому спектру наук;
- развитие и внедрение в производство высоких технологий.

2.2.3. В своей учебной и учебно-методической деятельности институт призван осуществлять интеграцию образовательной и научно-исследовательской работы, выполнение научно-методической работы, разработку и реализацию инновационных образовательных программ, перспективных образовательных проектов и технологий, обеспечивающих повышение качества и эффективности образовательной деятельности, проведение исследований и апробацию технологий профориентационной работы.

2.2.4. К специфическим задачам института, отличным от задач факультета относятся:

- обеспечение финансовой основы производственной деятельности института за счет выполнения договорных работ, привлечения внебюджетных средств и инновационной деятельности, создания объектов интеллектуальной собственности и их коммерциализации;
- обеспечение научно-методического и организационного сопровождения проектной и исследовательской деятельности в области перспективных образовательных технологий, апробация и реализация образовательных продуктов и программ;
- производство и реализация наукоемких видов продукции, а также продукции учебного назначения;
- выпуск и реализация аудиовизуальной продукции, программных продуктов, в том числе обучающих программ, информационных и других материалов;
- лицензирование и патентование объектов интеллектуальной собственности, получение дохода от реализации лицензий и патентов.

## **3. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ИНДО**

Структура ИНДО определена Ученым советом ГУАП и утверждена приказом ректора.

3.1. В состав ИНДО в качестве структурных подразделений входят:

- Отделение высшего профессионального образования
- Центр довузовской подготовки
- Центр дистанционного обучения
- Факультет дополнительного профессионального образования
- Лаборатория информационного обеспечения работы с абитуриентами

Функции, задачи и права указанных подразделений определяются положениями о соответствующих структурных подразделениях (СТО ГУАП 1.31, РДО ГУАП 1.12).

3.2. Институт, входящий в состав ГУАП, возглавляет директор института.

Должность директора института относится к должностям профессорско-преподавательского состава и является выборной. Выборы директора института проводятся Ученым советом ГУАП по представлению ректора или первого проректора путем тайного голосования на срок до 5 (пяти) лет. Предварительно кандидатуры из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, имеющих, как правило, ученую степень и (или) звание рассматриваются на заседании Ученого совета института. Утверждение в должности избранного директора оформляется приказом ректора.

3.3. Директор института несет персональную ответственность за результаты деятельности института.

3.4. Директор института может быть освобожден от должности по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.5. В институте введены должности заместителей по направлениям работы института. Заместители директора института назначаются приказом ректора по представлению директора института, согласованному с соответствующим проректором по подчиненности. Объем полномочий заместителей директора института определяется трудовым договором и должностными инструкциями.

3.6. Руководители подразделений ИНДО находятся в административном подчинении директора института.

3.7. Общее руководство ИНДО осуществляет дирекция в составе директора, заместителей директора по направлениям работы института директора и секретаря дирекции.

3.8. Рабочим органом при директоре института является оперативное совещание, предназначенное для реализации функций оперативного управления процессами института и оперативного контроля исполнения кафедрами решений Ученого совета ГУАП, приказов и распоряжений ректора и проректора, распоряжений директора.

Постоянными участниками оперативного совещания являются заместители директора по направлениям работы института.

3.9. Координацию и контроль деятельности ИНДО осуществляют ректор и проректоры, курирующие соответствующие направления деятельности.

3.10. Ученый совет ГУАП ежегодно заслушивает отчет директора ИНДО о результатах деятельности по управлению институтом и дает им оценку.

3.11. Научно-педагогические работники института, обладают равными правами, обязанностями и им предоставляются равные условия труда в соответствии со ст. 20 Закона «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» и Типовым положением о высшем учебном заведении.

3.12. Права, обязанности и условия труда научного, инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала определяются законодательством о труде Российской Федерации, Уставом ГУАП, Правилами внутреннего распорядка, а также должностными инструкциями и трудовыми договорами.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ ПРОЦЕССАМИ В ИНСТИТУТЕ**

4.1. Основные задачи управления деятельностью института заключаются в реализации с высоким качеством функций, перечисленных в разделе 5 настоящего Положения.

4.2. Для организации и осуществления на высоком современном уровне учебно-воспитательного процесса в институте и обеспечения необходимого уровня качества предоставляемых услуг и производимых работ руководством института выполняются следующие процессы:

а) организация формирования высококвалифицированного профессорско-преподавательского состава и повышения его профессиональной и научной квалификации в соответствии с СТО ГУАП 1.31 и РДО ГУАП. СМКО 3.133;

б) организация создания необходимых условий труда сотрудникам и обучающимся, контроль за обеспечением учебного процесса необходимыми средствами и ресурсами в соответствии с Трудовым кодексом РФ и стандартами образовательных программ, реализуемых в институте;

в) развитие образовательной среды на основе обновления, совершенствования и расширения предоставляемых образовательных услуг, их качества, оснащенности и обеспеченности в соответствии с РДО 1.01, СТО ГУАП. СМКО 2.51 и СТО ГУАП 1.31.

4.3. **При разработке и реализации ООП** выполняются следующие процессы:

а) осуществляется координация разработки рабочих учебных планов ООП, учебно-методических комплексов по ООП, закрепления дисциплин ООП за кафедрами, способными обеспечить наиболее качественную подготовку, руководствуясь документом СТО ГУАП. СМКО 2.71, контролируется соблюдение требований образовательных стандартов ООП

б) координируется разработка индивидуальных учебных планов для всех форм обучения;

в) координируется разработка и утверждение рабочих программ дисциплин в соответствии с требованиями образовательных стандартов и РДО ГУАП. СМКО 2.74;

д) заслушиваются отчеты заместителей директора о выполнении планов и отчеты заведующих кафедрами;

ж) осуществляется руководство совершенствованием образовательных технологий, качеством проведения различных видов занятий, организацией самостоятельной работы студентов на основе интенсификации учебного процесса, применения активных форм обучения, компьютерных информационных технологий и т.п.;

з) организуется проведение кафедрами учебных и производственных практик, руководствуясь документами СТО ГУАП. СМКО 3.161, СТО ГУАП. СМКО 3.163;

и) осуществляется постоянный контроль текущей успеваемости, в том числе на модульно-рейтинговой основе (МДО ГУАП. СМКО 2.77), периодический контроль качества подготовки студентов после сессий и итоговых государственных испытаний и анализ результатов (СТО ГУАП. СМКО 3.76, СТО ГУАП. СМКО 2.75);

к) осуществляется документирование текущей и итоговой успеваемости студентов (ведение журналов успеваемости; подготовка, учет, выдача, прием и обработка зачетных и экзаменационных ведомостей, ведомостей модульно-рейтингового контроля успеваемости, заполнение зачетных книжек, подготовка выписок из зачетных книжек и др.) в соответствии с СТО ГУАП. СМКО 2.75, СТО ГУАП. СМКО 3.76, МДО ГУАП. СМКО 2.77, СТО ГУАП. СМКО 2.70, СТО ГУАП. СМКО 2.61.

л) координируется процесс подготовки и проведения итоговой государственной аттестации студентов, контролируется его соответствие требованиям образовательных стандартов и соответствующих НД ГУАП (СТО ГУАП. СМКО 2.75, СТО ГУАП. СМКО 3.162, СТО ГУАП. СМКО 3.164, СТО ГУАП. СМКО 3.160);

м) организуются и документируются контрольные испытания студентов при переводе их с одной ООП на другую, а также при восстановлении на учебу и переводе студентов из других вузов;

4.4. **Планирование** организации и развития работы в институте осуществляется на основе перспективных и годовых планов. Перспективный план развития разрабатывается на пятилетний срок или на срок, определяемый решением Ученого совета ГУАП. Годовой план организации работы составляется на предстоящий учебный год на основе перспективного.

Планы института подписываются директором, а их соответствие планам ГУАП утверждается проректором по учебно-воспитательной работе.

4.5. **Для обеспечения качества предоставляемых услуг и выполняемых работ** выполняются следующие процессы:

а) организуется изучение, обобщение и распространение опыта лучших преподавателей ГУАП и других вузов, участие в работе учебно-методических советов по направлениям подготовки, в проведении методических конференций и семинаров;

б) координируется установление творческих связей с кафедрами других вузов и научными учреждениями;

в) осуществляется управление профориентационной работой среди учащихся образовательных учреждений, организуется развитие сотрудничества с образовательными учреждениями (школами, лицеями, колледжами), организуются специализированные классы и группы, руководствуясь документами СТО ГУАП 1.31, МДО ГУАП. СМКО 3.190;

- г) осуществляется подготовка и набор абитуриентов для обучения на бюджетной и договорной основе, руководствуясь документами МДО ГУАП. СМКО 3.190, МДО ГУАП. СМКО 3.192 и Правилами приема в ГУАП;
- д) проводится регулярный анализ успеваемости студентов, обсуждение результатов на заседаниях Ученого совета института;
- е) обеспечивается проведение совместно с другими подразделениями ГУАП индивидуально-воспитательной работы со студентами; изучаются их деловые и личные качества, контролируется работа по гражданскому, профессиональному и нравственному становлению студентов;
- ж) координируется установление и укрепление сотрудничества с предприятиями-потребителями выпускников, изучаются их предложения по совершенствованию подготовки студентов;
- з) проводится регулярный контроль обновления лабораторной базы и соответствия требованиям образовательных стандартов;
- к) осуществляется рациональное планирование расхода внебюджетных средств института, контролируется расходование внебюджетных средств структурными подразделениями с целью достижения необходимого уровня обеспечения образовательного процесса лабораторным, компьютерным, офисным оборудованием и другими материальными и информационными ресурсами.

4.6. Процессы и процедуры, реализуемые в ИНДО, выполняются на основе нормативных и распорядительных документов и документируются.

Делопроизводство деканата института осуществляется на основе документов СТО ГУАП. СМКО 2.60, СТО ГУАП. СМКО 2.61, РДО ГУАП. СМКО 3.220.

Перечень обязательных к ведению документов директората установлен распоряжением проректора по учебно-воспитательной работе и корректируется по мере необходимости.

Процедуры документирования и выполнения записей при реализации процессов в институте выполняются в соответствии с требованиями стандартов ГУАП на документированные процедуры СТО ГУАП. СМКО 2.60 и СТО ГУАП. СМКО 2.61.

4.7. При управлении процессами в институте корректирующие и предупреждающие процедуры, а также устранение несоответствий осуществляются в соответствии с требованиями стандартов ГУАП на документированные процедуры СТО ГУАП. СМКО 2.64 и СТО ГУАП. СМКО 2.63.

Исполнители:

\_\_\_\_\_  
( подпись, дата)      Н.А. Вешев  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
( подпись, дата)      О.В. Мишура  
(инициалы, фамилия)