

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нестерова Людмила Викторовна
Должность: Директор филиала ЮГУ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»
Дата подписания: 04.10.2022
Уникальный программный номер
381fbe5f0c4ccc6e500e8bc981c25bb218288e83

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Югорский государственный университет» (ЮГУ)

ПРИКАЗ

г. Ханты-Мансийск

31.10.2022

1-1461

Об утверждении Типового положения
о структурном подразделении ФГБОУ ВО
«Югорский государственный университет»,
реализующем образовательные программы

В целях совершенствования организационно-штатной структуры, системы взаимодействия между структурными подразделениями и упорядочивания деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет» (далее – Университет), руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Университета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Типовое положение о структурном подразделении ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет», реализующем образовательные программы (Приложение).
2. Признать утратившим силу приказ от 13.12.2018 № 1-1436, СМК ЮГУ П-236-2018 «О введении в действие Положения о высшей школе ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет».
3. Начальнику отдела по делопроизводству административно-правового управления Зыбиной С.С. организовать хранение документа, указанного в п. 1 настоящего приказа.
4. Руководителю сектора бизнес-аналитики Евланову Е.А.:
 - в течение трех рабочих дней с момента утверждения документа, указанного в п. 1 настоящего приказа, обеспечить его размещение на официальном сайте Университета в формате .pdf во вкладке «Сотруднику», «Личный кабинет сотрудника», «Административно-хозяйственная деятельность», «Локальные акты по основным направлениям деятельности (процессам)», раздел «Организационные процессы», подраздел «Организационная структура университета»;
 - удалить в течение трех рабочих дней с момента признания утратившим силу документ, указанный в п.2 настоящего приказа, с официального сайта Университета из вкладки «Сотруднику», «Личный кабинет сотрудника», «Административно-хозяйственная деятельность», «Локальные акты по основным направлениям деятельности (процессам)»,

раздел «Организационные процессы», подраздел «Организационная структура университета».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по образовательной деятельности Костылеву Т.А.

Ректор



Р.В. Кучин

Рассылка:

В дело – 1 экз.

Ректорат – 1 экз.

Филиалы – 1 экз.

Институты – 1 экз.

Руководителям Школ/кафедр – 1 экз.

УОД – 1 экз.

УСС – 1 экз.

АПУ – 1 экз.

ЦНПСОП – 1 экз.

СБА ЭУ – 1 экз.

Приложение к приказу ректора
от «31» 10 2022 № 1-1461

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора от 31.10.22 № 1-1461

ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Типовое положение о структурном подразделении
ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет», реализующем
образовательные программы

Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО центром нормативно-правового сопровождения образовательного процесса.
2. ВВЕДЕНО взамен Положения о высшей школе ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет», утвержденного приказом от 13.12.2018 № 1-1436, СМК ЮГУ П-236-2018.

Настоящее Положение является результатом интеллектуальной деятельности (интеллектуальной собственностью) ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» и не может быть использовано без согласия правообладателя за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет», 2022

Содержание

Предисловие	2
Содержание.....	3
1 Область применения.....	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Общие положения.....	4
4 Основные цели и задачи Школы.....	5
5 Функции Школы	6
6 Права и обязанности Школы.....	10
7 Ответственность	10
8 Организация управления.....	11
8.1 Структура подразделения.....	11
8.2 Взаимосвязь с другими подразделениями.....	12
9 Требования энергоэффективности, комплексной безопасности и внутреннего контроля.....	12
10 Заключительные положения.....	13

1 Область применения

1.1. Настоящее типовое положение (далее – Положение) регулирует деятельность структурных подразделений ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» (далее – Университет, ЮГУ), реализующих образовательные программы (далее - Школа).

1.2. Школа является структурным подразделением Университета без статуса юридического лица.

1.3. Школа обеспечивает многоуровневую подготовку обучающихся, учебную, методическую и научную работу по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования, дополнительным образовательным программам, осуществляет научные исследования, а также подготовку научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации.

1.4. Настоящее Положение содержит общие принципы деятельности Школы в Университете.

1.5. Настоящее положение обязательно к применению всеми структурными подразделениями Университета.

2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» от 23.08.1996 № 127-ФЗ;
- Уставом Университета;
- Документированной процедуры. Управления документацией (утверждена приказом ректора от 17.06.2022 № 1-0844);
- Методической инструкцией «Общие требования к построению, содержанию и утверждению положения о структурном подразделении» СМК ЮГУ МИ –01 – 2020. Версия № 3, утвержденной приказом ректора Университета от 05.10.2020 № 1-1060;
- иными локальными нормативными правовыми актами Университета.

3 Общие положения

3.1 Настоящее Положение регулирует деятельность Школы, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок реорганизации и ликвидации Школы.

3.2 Школа находится в ведении руководителя (руководителей) в соответствии с утвержденной организационной структурой управления Университетом, иными организационно-распорядительными документами Университета.

3.3 Общее руководство Школой осуществляет выборный представительный орган - ученый совет Школы. Компетенция, порядок формирования ученого совета Школы определяются соответствующим локальным нормативным актом Университета.

3.4 Непосредственное руководство деятельностью Школы осуществляет руководитель Школы, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по результатам конкурса, проводимого в установленном локальными нормативными актами Университета порядке.

3.5 Заместитель руководителя Школы назначается приказом ректора Университета по представлению руководителя Школы. Заместитель руководителя Школы находится в

непосредственном подчинении руководителя Школы. Обязанности и ответственность заместителя руководителя Школы определяются должностной инструкцией.

3.6 На время отсутствия руководителя Школы его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом по Университету, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

3.7 Руководитель Школы несет ответственность за работу Школы и отчитывается о деятельности Школы перед ректором, проректорами Университета и ученым советом Школы.

3.8 Работники Школы назначаются и освобождаются от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом ректора (проректора) Университета.

3.9 Выполнение дополнительной работы по руководству Школой может быть поручено работнику Университета в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.10 Трудовые обязанности работников Школы определяются трудовыми договорами (эффективным контрактом), заключаемыми с каждым работником, соглашениями о дополнительной работе, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Университета, организационно-распорядительными документами Университета, а также должностными инструкциями работников Школы.

3.11 Сведения, содержащие персональные данные, а также составляющие коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну и полученные работниками Школы при выполнении своих обязанностей не подлежат разглашению, за исключением предусмотренных федеральным законом случаев.

4 Основные цели и задачи Школы

4.1 **Основной целью деятельности Школы** является повышение эффективности и качества образовательного процесса, развитие образовательного, научного и прикладного потенциала и академической репутации Университета путем обеспечения системной интеграции научных исследований с образовательным процессом и практической подготовкой.

4.2 Основными задачами Школы являются:

4.2.1 Организация образовательного процесса, обеспечивающая высокое качество реализации образовательных программ высшего образования, среднего профессионального образования, дополнительного образования, программ профессионального обучения, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, и соответствующих направлениям деятельности Школы, подготовка научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации.

4.2.2 Удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном, физическом и нравственном развитии посредством получения высшего, среднего профессионального, дополнительного образования и профессионального обучения, подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации, обеспечивающих возможность реализации права на образование в течение всей жизни (непрерывное образование).

4.2.3 Удовлетворение потребностей общества и государства в квалифицированных специалистах, в научных и научно-педагогических кадрах высшей квалификации.

4.2.4 Организация и проведение фундаментальных и/или прикладных и/или поисковых научных исследований, осуществление экспериментальных разработок по направлениям, утверждаемым приказом ректора Университета, а также в рамках международных, российских, региональных или университетских научно-исследовательских программ и проектов.

4.2.5 Создание условий и привлечение к научно-исследовательской деятельности преподавателей, работников и обучающихся Школы, обеспечивающих выполнение научных исследований и разработок по приоритетным направлениям развития науки, техники и

технологий, их коммерциализации и дальнейшего внедрения, в том числе через участие в создании малых инновационных предприятий.

4.2.6 Осуществление и развитие сотрудничества с российскими и международными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями и предприятиями реального сектора, Правительством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, фондами и другими структурами, в т.ч. в системе сложившихся академических партнерских связей в рамках национальных и международных коллабораций с целью совместного решения важнейших научно-технических и образовательных задач.

4.2.7 Развитие личности обучающегося, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства.

4.2.8 Выполнение других задач, поставленных руководством Университета.

5 Функции Школы

В соответствии с возложенными задачами Школа выполняет следующие функции:

5.1 В части образовательной деятельности:

5.1.1 разработка, контроль за наличием, формированием и актуализацией образовательных программ (далее - ОП), дополнительных образовательных программ, программ профессионального обучения, включая учебные планы, рабочие программы предметов, курсов, дисциплин (модулей), программы практик, оценочные и методические материалы, иные компоненты, включенные в состав образовательной программы в соответствии нормативными правовыми актами и организационно-распорядительными документами Университета, а также рабочую программу воспитания, календарный план воспитательной работы, формы аттестации, реализуемых Школой;

5.1.2 организация и контроль реализации ОП в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, федеральными государственными образовательными стандартами, профессиональными стандартами (при наличии), квалификационными характеристиками, установленными в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, необходимыми для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5.1.3 формирование предложений по объему контрольных цифр приема (бюджет РФ, бюджет ХМАО-Югры), формирование обоснованных предложений по приему на внебюджет, обеспечение выполнения государственного задания по всем уровням образования части деятельности Школы, в т.ч. сохранности контингента обучающихся;

5.1.4 осуществление распределения обучающихся 1 курса по учебным группам, при необходимости с учетом профилей (в т.ч. составление списков обучающихся и подготовка служебных записок);

5.1.5 контроль наличия и выполнения индивидуальных учебных планов обучающихся, организация ознакомления обучающихся с индивидуальными учебными планами, в том числе через личный кабинет обучающегося;

5.1.6 оформление протоколов (выписок из протоколов) аттестационных комиссий по движению контингента Школы;

5.1.7 участие в определении кадрового обеспечения ОП педагогическими работниками из числа Университета и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательных программ на иных условиях, обеспечение требований ФГОС к кадровым условиям реализации ОП;

5.1.8 регулярный анализ успеваемости и качества подготовки обучающихся по направлениям подготовки (специальностям) Школы, контроль текущей успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

5.1.9 организация, учет и контроль выполнения индивидуальных планов работы преподавателями, контроль своевременного заполнения ведомостей и экзаменационных листов преподавателями Школы;

5.1.10 организация и осуществление повышения квалификации педагогических работников, привлечение ведущих ученых и специалистов научных учреждений и организаций реального сектора экономики, имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля) по ОП;

5.1.11 организация и проведение на высоком профессиональном уровне всех видов учебных занятий, самостоятельной работы обучающихся, текущего, промежуточного и итогового контроля по дисциплинам, практикам и иным элементам учебного плана;

5.1.12 комплектование и оснащение учебного процесса соответствующим материально-техническим оборудованием, в соответствии с требованиями ФГОС;

5.1.13 организация и контроль реализации мероприятий по обеспечению доступности образовательных услуг, предоставляемых Университетом, для инвалидов и других маломобильных групп населения;

5.1.14 формирование у обучающихся профессиональных качеств по избранным профессии, специальности, направлению подготовки.

5.2 В части научной, научно-технической и инновационной деятельности:

5.2.1 организация и проведение научно-исследовательских работ, оказание научно-технических услуг, осуществление иных видов работ и услуг в научной сфере в соответствии с утвержденной тематикой, действующими научно-техническими проектами и /или программами, заключенными гражданско-правовыми договорами;

5.2.2 подготовка конкурсной документации и участие в конкурсах на выполнение научно-исследовательских работ и иных работ в научной сфере;

5.2.3 организация и обеспечение использования полученных научных и/или научно-технических результатов исследований в образовательном процессе Университета, в т.ч. с использованием научного оборудования Школы, с целью подготовки обучающихся к решению научно-исследовательского типа задач профессиональной деятельности и/или к работе в научно-образовательной области (сфере) профессиональной деятельности;

5.2.4 планирование, организация и проведение научных мероприятий, включая научные семинары, в соответствии с основными направлениями научной деятельности Школы, участие в научных и инновационных конгрессно-выставочных мероприятиях;

5.2.5 формирование и развитие научно-образовательной инфраструктуры – научно-технологической, методологической и приборной базы, включая организацию закупки, технического обслуживания и ремонта научного оборудования, своевременного проведения метрологических работ (поверки и аттестации);

5.2.6 организация и контроль использования приборов и оборудования Школы при выполнении всех видов научно-исследовательских, экспериментальных и хозяйственных работ; в т.ч. выполнении научно-исследовательских работ и оказании научно-технических услуг для третьих лиц (юридических организаций и физических лиц) в рамках реализации приносящих доход видов деятельности Университета;

5.2.7 планирование загрузки научного оборудования и его эффективного использования; контроль за техническим состоянием и работоспособностью оборудования Школы, соблюдением технических условий при эксплуатации оборудования;

5.2.8 своевременная аккредитация, лицензирование и получение разрешающих документов на осуществление исследовательской деятельности Школы;

5.2.9 организация и осуществление научно-исследовательской экспертизы законченных исследований и разработок; подготовка отчетов о выполнении научно-исследовательской работы; публикация результатов научных исследований, подготовка и публикация экспертно-аналитических обзоров по основным направлениям деятельности Школы.

5.3 В части практической подготовки:

5.3.1 организация, проведение и контроль практической подготовки обучающихся, привлечение и закрепление при предприятиях, в том числе на базе организаций-работодателей ХМАО-Югры, ведущих научно-образовательных организаций, а также подразделений Университета, в т.ч. оценка результатов и отчетности по практикам;

5.3.2 планирование, организация и проведение стажировок обучающихся и НПР, в том числе на базе организаций-работодателей ХМАО-Югры, ведущих научно-образовательных организаций;

5.3.3 управление материальным обеспечением практик;

5.3.4 содействие трудоустройству выпускников Школы, а также организация и поддержание систематической связи с выпускниками Школы, изучения потребности экономики и общества в услугах специалистов по направлениям подготовки (специальностям) Школы.

5.4 В части молодежной политики и воспитательной работы:

5.4.1. планирование, организация, и контроль воспитательной работы с обучающимися Школы;

5.4.2. организация и контроль стипендиального и иного материального обеспечения, социального обеспечения обучающихся Школы, в том числе из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

5.4.3. осуществление подготовки документации для представления кандидатур обучающихся к получению стипендий, в т.ч. оформление представлений на назначение повышенной и именной стипендии, и иных форм материальной поддержки в порядке и в сроки, установленные локальными нормативными актами Университета;

5.4.4. оформление характеристик, ходатайств на обучающихся Школы;

5.4.5. организация работы по профилактике девиантного поведения и правонарушения в студенческой среде; асоциальных проявлений среди несовершеннолетних обучающихся;

5.4.6. организация и контроль работы по профилактике и запрещению курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;

5.4.7. организация и контроль реализации мер по формированию у обучающихся гражданской позиции, включающей, в том числе, запрет на пропаганду идеологии насилия, в том числе экстремизма и терроризма;

5.4.8. обеспечение проведения мероприятий социальной, культурно-массовой, профилактической, гражданско-патриотической, духовно-нравственной, антитеррористической направленности, утвержденных планом воспитательной работы Университета;

5.4.9. содействие деятельности структурных подразделений Университета по социально-психологической адаптации первокурсников в вузовской среде;

5.4.10. решение вопросов социального обеспечения обучающихся, досуга, отдыха, социально-бытовых условий обучающихся, проживающих в общежитии;

5.4.11. содействие органам самоуправления обучающихся и взаимодействие с ними.

5.5 В части организационно-управленческой деятельности:

5.5.1 планирование деятельности Школы, своевременное и качественное исполнение планов, приказов вышестоящего руководства, своевременное составление и предоставление установленной отчетной документации (статистической отчетности) всех уровней, запрашиваемой в установленном порядке информации;

5.5.2 организация разработки и утверждения нормативной документации Университета по закрепленному направлению деятельности, обеспечение ее актуальности и соответствия законодательству РФ, контроль размещения актуальной документации на официальном сайте Университета в сети Интернет;

5.5.3 организация и контроль размещения и актуализации на официальном сайте Университета в сети Интернет информации и документов в полном объеме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, распорядительных документов

Министерства образования и науки Российской Федерации, локальных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Университета;

5.5.4 обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну, и иных сведений ограниченного распространения (в том числе персональных данных);

5.5.5 ведение в рамках своей компетенции делопроизводства, проведение в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности Школы.

5.6 В части международной деятельности:

5.6.1 мониторинг возможностей расширения международного научно-образовательного сотрудничества;

5.6.2 осуществление и развитие международного сотрудничества с научными и образовательными учреждениями и организациями зарубежных стран с целью расширения процессов интеграции в мировой системе науки;

5.6.3 содействие межрегиональной и международной мобильности обучающихся и научно-педагогических работников в системе сложившихся академических партнерских связей в рамках национальных и международных коллабораций;

5.6.4 участие и проведение международных научно-образовательных и инновационных мероприятий.

5.7 В части финансово-экономической деятельности:

5.7.1 осуществление подготовки и представления проектов плана закупок, проектов плана-графика закупок на соответствующий год (квартал), а также информации для формирования плана финансово-хозяйственной деятельности, в том числе плана привлечения средств, по направлению деятельности Школы;

5.7.2 осуществление подготовки и представления на рассмотрение проектов планов, закрепленных за входящими в состав Школы центрами финансовой ответственности по установленным формам, организация и контроль их исполнения;

5.7.3 осуществление функций центра финансового ответственности в рамках финансовой структуры: планирование доходов, расходов, движения денежных средств и финансового результата Школы;

5.7.4 осуществление контроля за выполнением обучающимися договорных обязательств по оплате за обучение;

5.7.5 определение финансового результата (окупаемости) каждой реализуемой ОП, определение неэффективных и неперспективных ОП с целью их закрытия, субсидирование перспективных (но пока нерентабельных) ОП за счет перераспределения прибыли;

5.7.6 определение потребности в инвестициях, выделение средств из собственной прибыли, оставшейся после распределения, изыскание внешних источников инвестиций;

5.7.7 определение направлений расходования прибыли Школы, оставшейся после распределения.

5.8 В части профориентационной деятельности:

5.8.1 подготовка, организация и проведение профориентационной работы с абитуриентами (в т.ч. из числа инвалидов и лиц с ОВЗ) в течение учебного года и в период приемной кампании;

5.8.2 участие в проведении выездных профориентационных встреч и собраний с абитуриентами и их родителями; участие в организации и проведении Дня открытых дверей;

5.8.3 обеспечение приема абитуриентов в установленные сроки в соответствии с утвержденным планом приема;

5.8.4 контроль работы отборочных комиссии по направлениям подготовки (специальностям) Школы;

5.8.5 осуществление мониторинга рынка образовательных и научно-исследовательских услуг по профилю Школы, определение перспективных направлений деятельности и инициирование предложений по их развитию.

6 Права и обязанности Школы

6.1 Школа имеет право на обеспечение в своей деятельности материально-техническими ресурсами (в т.ч. здания, сооружения, оборудование, транспорт, инвентарь и иное имущество) Университета для осуществления деятельности, входящей в компетенцию Школы.

6.2 Финансовые и материальные средства используются Школой в соответствии с консолидированным бюджетом Университета на текущий год.

6.3 Школа вправе направлять бюджетные и внебюджетные средства в порядке и размерах, установленных решениями Ученого совета Университета, на оплату труда и материальное стимулирование сотрудников в соответствии с действующими в Университете локальными нормативными актами.

6.4 Школа вправе осуществлять международное сотрудничество в области научных исследований, высшего образования и повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов, педагогических работников, научных и иных работников, а также внешнеэкономическую деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, международными договорами, соглашениями и Уставом Университета.

6.5 Школа в пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по мобилизации, мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

6.6 Школа, в лице руководителя Школы, имеет право:

- участвовать в обсуждении и решении вопросов образовательной деятельности Университета;

- запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

- присутствовать на учебных занятиях, экзаменах и зачетах, на квалификационных экзаменах по профессиональным модулям, защите курсовых проектов (работ), отчетов по практике, заседаниях Государственной экзаменационной комиссии;

- издавать распоряжения по направлениям работы Школы;

- требовать от администрации Университета организационного и материально-технического обеспечения деятельности Школы, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;

6.7 Школа в установленном порядке обязана отчитываться о своей деятельности перед руководством Университета.

7 Ответственность

7.1 Руководитель Школы либо лицо, его замещающее в установленном порядке, и работники Школы несут ответственность:

7.1.1 за реализацию образовательных программ в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами, Федеральными государственными требованиями и календарным учебным графиком;

7.1.2 за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, определенных локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета, трудовым договором (эффективным контрактом), должностной инструкцией;

7.1.3 за неисполнение или ненадлежащее исполнение законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, инструктивных писем Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов Университета, поручений и распоряжений ректора, решений ученого совета и ректората Университета, непосредственного и вышестоящего руководства;

7.1.4 за неэффективность выполняемой работы в соответствии с возложенными обязанностями и предоставленными полномочиями, работы курируемых структурных подразделений;

7.1.5 за нарушение правил внутреннего трудового распорядка, производственной дисциплины, санитарных норм и правил, норм и правил охраны труда, правил и требований по обеспечению комплексной безопасности, в том числе пожарной;

7.1.6 за разглашение конфиденциальных сведений, в том числе персональных данных, коммерческой тайны;

7.1.7 за нарушение сохранности документов, образующихся в результате деятельности Школы;

7.1.8 за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

7.1.9 за причинение материального ущерба в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;

7.1.10 в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета и организационно-распорядительными документами Университета, трудовым договором, должностной инструкцией.

7.2 Степень ответственности других работников Школы устанавливается должностными инструкциями.

8 Организация управления

8.1 Структура подразделения

8.1.1 Школа является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет».

8.1.2 Структура Школы определяется контингентом обучающихся, характером и объемом учебной, научной, методической и практической работы.

8.1.3 В состав Школы могут входить: центры, лаборатории и другие подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной, научной и иной деятельности Школы.

8.1.4 Структура и штатное расписание подразделений, входящих в состав Школы, утверждается в установленном в Университете порядке.

8.1.5 Структурные подразделения Школы действуют на основании соответствующих положений, утвержденных в установленном порядке.

8.1.6 Структура, штатная численность и штатное расписание Школы утверждаются ректором по представлению руководителя Школы, согласованному с руководителем (руководителями) в соответствии с утвержденной организационной структурой управления Университетом, иными организационно-распорядительными документами Университета.

8.1.7 Работники Школы назначаются на должность и освобождаются от нее приказом ректора (проректора по направлению деятельности) по представлению руководителя Школы.

8.1.8 Распределение обязанностей между работниками Школы производится руководителем Школы.

8.1.9 Работники Школы осуществляют свою деятельность на основании законодательства Российской Федерации, заключенных с ними трудовых договоров (эффективных контрактов), соглашений о дополнительной работе, должностных инструкций, локальных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Университета.

8.1.10 Прекращение деятельности Школы осуществляется путем ее реорганизации или ликвидации приказом ректора на основании решения ученого совета Университета.

8.1.11 При реорганизации Школы все документы, образовавшиеся в процессе её деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив

Университета, всё имущество, закрепленное за Школой, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями Университета.

8.2 Взаимосвязь с другими подразделениями

8.2.1 В процессе осуществления своих функций Школа взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, участвующими в реализации деятельности Школы, и имеет право получать материалы, сведения, отчеты и любые другие документы, необходимые для осуществления своей деятельности.

9 Требования энергоэффективности, комплексной безопасности и внутреннего контроля

9.1 Руководитель Школы либо лицо, его замещающее в установленном порядке, и работники Школы обязаны:

9.1.1 Соблюдать и выполнять Устав Университета, правила внутреннего трудового распорядка, нормы и требования техники безопасности, санитарные нормы и правила, охраны труда (правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные действия), требования по обеспечению комплексной безопасности, в том числе норм и правил пожарной, антинаркотической, физической, антитеррористической, экологической, информационной, экономической, санитарно-гигиенической безопасности, электробезопасности

9.1.2 Соблюдать и выполнять требования законодательства Российской Федерации, стандартов и правил, локальных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Университета в области использования энергетических ресурсов, энергосбережения и повышения энергетической эффективности. целей и задач системы энергетического менеджмента в части энергоэффективности Университета.

9.1.3 Соблюдать требования энергоэффективности при осуществлении процедуры закупок товаров, работ и услуг;

9.1.4 Обеспечивать рациональное использование топливно-энергетических ресурсов.

9.1.5 Соблюдать и выполнять законодательство Российской Федерации, правовые акты и рекомендации, локальные нормативные акты Университета в сфере противодействия экстремизму, противодействия коррупции, предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов.

9.1.6 Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктажам, в том числе по охране труда и пожарной безопасности, проверки знаний требований охраны труда, стажировки в установленном порядке.

9.1.7 Обеспечивать реализацию мер по формированию у обучающихся гражданской позиции, включающей в том числе запрет на пропаганду идеологии насилия, в том числе экстремизма и терроризма.

9.1.8 Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, возникновения пожара, или об ухудшении состояния своего здоровья.

9.1.9 Проходить медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.1.10 Участвовать в мероприятиях в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от ЧС.

9.1.11 Обеспечивать рациональное использование топливно-энергетических ресурсов.

9.2 Руководитель Школы либо лицо, его замещающее в установленном порядке, обязан:

9.2.1. Обеспечивать и соблюдать, а также осуществлять контроль за соблюдением и выполнением работниками Школы Устава Университета, правил внутреннего трудового распорядка, норм и требований техники безопасности, охраны труда (правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-

профилактические, реабилитационные и иные действия), требований по обеспечению комплексной безопасности, в том числе норм и правил пожарной, антинаркотической, физической, антитеррористической, экологической, информационной, экономической, санитарно-гигиенической безопасности, электробезопасности.

9.2.2. Обеспечивать и соблюдать, а также осуществлять контроль за соблюдением и выполнением работниками Школы законодательства Российской Федерации, правовых актов и рекомендаций, локальных нормативных актов Университета в сфере противодействия экстремизму, противодействия коррупции, предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов.

9.2.3. Обеспечивать и соблюдать, а также осуществлять контроль за соблюдением и выполнением требований законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов Университета о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию;

9.2.4. Обеспечивать функционирование системы управления охраной труда в Школе, в том числе посредством не допущения к эксплуатации оборудования с неисправностями; контроль ношения работниками специальной одежды, специальной обуви, применения других средств индивидуальной защиты в зависимости от характера производимых работ; контроль проведения обучения безопасным приемам и методам работы и инструктажам работников по охране труда и пожарной безопасности, стажировок на рабочем месте; контроль за своевременным прохождением обязательных медицинских осмотров работниками; проведение специальной оценки условий труда на рабочем месте, осуществления иных мероприятий и обязанностей, предусмотренных системой управления охраной труда.

9.2.5. Обеспечивать и контролировать не допуск к работе работника Школы:

– появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

– не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, пожарной безопасности;

– не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных законодательством;

– имеющего противопоказания к работе обусловленной трудовым договором;

– без необходимых средств индивидуальной защиты, а также в случаях их загрязнения и/или неисправности;

9.2.6. Обеспечивать и соблюдать, а также осуществлять контроль за соблюдением и выполнением работниками курируемых структурных подразделений требований законодательства Российской Федерации, стандартов и правил, локальных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Университета в области использования энергетических ресурсов, энергосбережения и повышения энергетической эффективности; целей и задач системы энергетического менеджмента в части энергоэффективности Университета.

10 Заключительные положения

10.1 Вопросы, не рассмотренные настоящим Положением, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.2 Настоящее Положение, дополнения и изменения к нему утверждаются приказом ректора Университета.