

ПОЛОЖЕНИЕ о ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМ ИНСТИТУТЕ ПИЩЕВОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ

**Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Кемеровский государственный
университет»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о Технологическом институте пищевой промышленности Кемеровского государственного университета разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный университет» (далее – КемГУ, Университет), решениями Ученого совета КемГУ, приказами ректора и иными локальными нормативными документами Университета.

1.2 Настоящее Положение определяет основы правового статуса Технологического института пищевой промышленности (Институт), а также общие принципы организации его деятельности и функционирования.

Задачи, функции и порядок организации деятельности Института могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами ректора КемГУ, а также иными локальными нормативными документами Университета.

1.3 Институт создается на основании приказа ректора Университета в соответствии с целями и миссией Университета:

- выполняет научные исследования по проблемам пищевой биотехнологии, генной инженерии, созданию функциональных продуктов и безотходных технологий;
- реализует образовательные программы в рамках укрупненной группы направлений подготовки (для обучения по образовательным программам бакалавриата и магистратуры) (далее – УГНС) 19.00.00 «Промышленная экология и биотехнологии»;
- осуществляет воспитательную работу со студентами;
- развивает наряду с научно и образовательной деятельностью инновационную деятельность;

**Просеков
Александр
Юрьевич**

Подписано электронной подписью:
Просеков Александр Юрьевич
Должность: Ректор КемГУ
Дата и время: 2020-12-21 09:12:07
07ace270-85a9-11eb-9f7b-4b5277faa0ac

- оказывает влияние на развитие науки, образования и производства в регионе и России;
- имеет высококвалифицированный научно-педагогический коллектив.

1.4 Институт создается путем реорганизации технологического факультета в форме преобразования в Технологический институт пищевой промышленности.

1.5 Институт является структурным подразделением Университета, которое имеет в своем составе кафедры общей и неорганической химии, технологии продуктов питания животного происхождения, технологии продуктов питания из растительного сырья, бионанотехнологии, технологии и организации общественного питания, научно-исследовательские лаборатории и учебные лаборатории.

1.6 Институт имеет полное наименование (Технологический институт пищевой промышленности) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный университет». Сокращенные наименования: Технологический институт пищевой промышленности ФГБОУ ВО «КемГУ», ТИПП КемГУ, ТИПП, устанавливаемые настоящим положением.

1.7 Место нахождения Института и конкретные помещения закрепляются приказом ректора.

1.8 Институт имеет печать с наименованием Института, бланки и иную символику, включая флаг, утверждаемые решением ученого совета Института.

1.9 Институт имеет собственную интернет-страницу (сайт) для предоставления информации о своей деятельности и получения обратной связи абитуриентами, промышленными предприятиями и другими потребителями образовательных услуг. Адрес страницы сайта <http://tf.kemsu.ru>.

1.10 Институт может передавать учебные поручения другим институтам и факультетам университета по социально-гуманитарным и естественнонаучным дисциплинам, а также создавать в рамках института специальные подразделения для выполнения учебной нагрузки такого характера. Институт может выполнять соответствующие поручения других институтов и факультетов.

1.11 Институт несет ответственность за содержание и качество реализуемых образовательных программ, за уровень и качество выполняемых в институте научных работ и состояние воспитательной работы с обучающимися. Институт могут быть переданы дополнительные права и возложены обязанности в сфере финансово-хозяйственной деятельности.

1.12 В своей деятельности Институт руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Ученого Совета и приказами ректора Университета, положением об Институте, а также иными локальными нормативными документами Университета, определяющими задачи, функции и права Института, а также порядок их реализации.

2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТИПП

2.1 Целями деятельности ТИПП являются:

- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном и культурном развитии посредством получения образования соответствующего уровня;
- удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных специалистах и научно-педагогических кадрах высшей квалификации;
- развитие науки по отраслям, связанным с профилем деятельности Института, проведение фундаментальных и прикладных научных исследований научно-педагогическими работниками, докторантами, аспирантами и обучающимися иных категорий;
- повышение квалификации специалистов и руководящих работников в области их профессиональной деятельности;
- формирование высококачественной, соответствующей международным стандартам системы подготовки специалистов соответствующей сферы профессионального образования;
- создание гибкой и эффективной системы оказания образовательных, консультационных и иных услуг.

2.2 Для достижения поставленных целей Институт осуществляет следующие основные виды деятельности:

- предоставление по договорам с юридическими и (или) физическими лицами платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами (федеральными государственными требованиями), а также сверх установленных государственным заданием контрольных цифр приема на обучение;
- осуществление научных исследований по профилю деятельности Института;
- выполнение по договорам и иным основаниям оплачиваемых научно-исследовательских работ, оказание консультационных и иных услуг;
- организация и проведение конкурсов, олимпиад, симпозиумов, семинаров, конференций и иных подобного рода мероприятий;
- организация повышения квалификации кадров;
- издание и реализация научной, методической и учебной литературы, справочников, пособий и иных изданий по направлениям деятельности Института.

Перечень основных видов деятельности Института не является исчерпывающим.

3. УПРАВЛЕНИЕ ИНСТИТУТОМ

3.1 Общее руководство Институту осуществляет выборный представительный орган – ученый совет Института, возглавляемый директором института. Порядок формирования, сроки и полномочия ученого совета Института определяются Положением об Ученом совете технологического института пищевой промышленности.

3.2 Институт, входящий в состав Университета, возглавляет директор, избираемый Ученым советом Университета путем тайного голосования на срок до 5 (пяти) лет по представлению ректора Университета.

3.3 Квалификационные требования, права и функциональные обязанности, ответственность директора Института определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, должностными инструкциями, утвержденными ректором Университета, иными локальными правовыми актами Университета.

3.4 Директор не может исполнять свои обязанности по совместительству.

3.5 Директор Института действует в пределах полномочий, определяемых настоящим Положением, должностной инструкцией, трудовым договором с ним.

3.6 Директор Института:

- определяет приоритетные направления деятельности Института, в пределах своей компетентности утверждает планы, программы и проекты развития Института;

- организует работу Института и несет персональную ответственность за результаты его деятельности, в том числе за достижение Институтom и его подразделениями аккредитационных показателей, соблюдение лицензионных требований и критериальных значений мониторинга эффективности деятельности Университета;

- координирует работу кафедр и других структурных подразделений Института;

- в пределах своих полномочий издает распоряжения, обязательные для выполнения всеми работниками Института, организует и проверяет их исполнение;

- вносит на рассмотрение ректора или соответствующего проректора кандидатуры для замещения вакантных ставок (должностей) работников Института, представления о приеме на работу (о назначении на должности) лиц в качестве работников Института, их переводе, увольнении (освобождении от должности);

- вносит предложения ректору по увеличению или уменьшению размера индивидуальных надбавок, а также стимулирующих выплат разового характера (премий) преподавателям и иным работникам Института;

- вносит предложения ректору по поощрению и наложению взысканий на преподавателей, иных работников института;

- представляет ректору Университета кандидатуры для назначения на штатную должность заместителя директора Института (при наличии таковой в штатном расписании по Институту);

- по предварительному согласованию с учебно-методическим управлением Университета утверждает расписание занятий, экзаменов, учебные программы курсов повышения квалификации, индивидуальные планы работы преподавателей, отчеты об их выполнении, рабочие программы и иные компоненты учебно-методических комплексов;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с приказами ректора и иными локальными нормативными документами Университета, регулирующими деятельность Института.

3.7 Директор имеет заместителей из числа ППС, число и обязанности которых определяются структурой Института и объемом его работы. Заместители директора назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора Университета по представлению директора Института. Исполнение обязанностей заместителя директора Института является дополнительной трудовой функцией и оплачивается путем установления надбавки согласно нормативным документам КемГУ.

3.8 Заместитель директора по учебной работе выполняет следующие обязанности:

- осуществляет непосредственное руководство учебной работой в Институте;
- разрабатывает и корректирует учебные планы по образовательным программам, реализуемым в Институте;
- организует работу по реализации образовательных программ в рамках направлений Института;
- руководит составлением расписания учебных занятий, сессий, государственной итоговой аттестации, графика ликвидации задолженностей по Институту, осуществляет контроль за его выполнением;
- составляет данные для расчета нагрузки по кафедрам Института и другим кафедрам Университета, привлекаемым для осуществления учебного процесса в Институте;
- контролирует выполнение учебной нагрузки кафедрами Института и другим кафедрам Университета, привлекаемым для осуществления учебного процесса в Институте;
- обеспечивает проведение и учет всех форм контроля успеваемости обучающихся (текущий, промежуточный, итоговой аттестации) в соответствии с установленными требованиями;
- обеспечивает подготовку документации по организации учебного процесса;
- осуществляет контроль посещаемости занятий обучающимися;
- осуществляет координацию работы старост учебных групп;
- организует формирование учебных групп;
- осуществляет контроль за движением контингента;
- готовит представления директору на восстановление, отчисление, перевод обучающихся;
- информирует Ученый совет Института о состоянии текущей успеваемости, итогах сессий, готовит отчеты по состоянию учебной работы;
- организует и контролирует проведение централизованного тестирования обучающихся по отдельным дисциплинам;

- вносит предложения директору Института о поощрении отличившихся обучающихся, а также о наказании обучающихся, не исполняющих требования учебного процесса

3.9 Заместитель директора по научно-исследовательской работе выполняет следующие обязанности:

- организует научно-исследовательскую работу преподавателей и обучающихся, взаимодействие кафедр института и научного управления университета по выполнению показателей Программы стратегического развития опорного университета, ее информационное и методическое сопровождение;
- разрабатывает проект плана научно-исследовательской работы института, организует, контролирует его выполнение, и отчитывается по итогам реализации;
- координирует деятельность кафедр института по научно-исследовательской работе;
- курирует научную деятельность обучающихся;
- организует и проводит научные конференции обучающихся и молодых ученых;
- организует и проводит внутривузовские этапы региональных и российских конкурсов научных студенческих работ; институтские олимпиады;
- информирует об успехах и достижениях в научной деятельности преподавателей, сотрудников и обучающихся института в средствах массовой информации, на сайте института, университета и социальных сетях;
- информирует преподавателей, сотрудников и обучающихся о проведении научных мероприятий, конкурсов, оказывает содействие в оформлении заявок;
- анализирует результаты научной работы Института и на основании этого вырабатывает рекомендации по ее совершенствованию;
- не реже одного раза в год отчитывается на заседаниях Совета Института о состоянии научной работы;
- вносит предложения о поощрении отличившихся обучающихся;
- готовит отчет для Директора о выполнении плана научно-исследовательской работы.

3.10 Заместитель директора по социальной и воспитательной работе выполняет следующие обязанности:

- осуществляет непосредственное руководство воспитательной работой в Институте и решает вопросы социальной защиты обучающихся;
- разрабатывает планы воспитательной работы с привлечением для этого студенческого актива, кураторов, преподавателей, учитывая направления деятельности, предусмотренные планом работы Университета;
- организует мероприятия, направленные на интеллектуальное, культурное и нравственное развитие обучающихся (встречи, конференции, диспуты и пр.);
- организует проведение мероприятий по профилактике антисоциальных явлений;
- организует и проводит мероприятия, направленные на развитие у обучающихся профессиональной направленности и социальной активности;

- координирует деятельность структурных подразделений Института и организует взаимодействие с управлением по воспитательной работе университета;
- осуществляет подбор и согласование с директором кураторов учебных групп;
- осуществляет методическую помощь студенческому самоуправлению, содействует и сотрудничает с общественными организациями обучающихся в институте;
- принимает участие в подборе руководящего актива студенческого самоуправления института, содействует укреплению их авторитета в Институте;
- не реже одного раза в год отчитывается на заседаниях Совета Института о состоянии воспитательной работы;
- организует и проводит проверку условий быта и жизни, условий состояния техники безопасности и правил внутреннего распорядка проживающих в общежитии обучающихся;
- готовит отчет для Директора о выполнении плана воспитательной работы в Институте;
- анализирует результаты воспитательной работы Института и на основании этого вырабатывает рекомендации по ее совершенствованию;
- вносит предложения о поощрении отличившихся обучающихся;
- организует помощь обучающимся в подготовке общественно-значимых, культурно-массовых мероприятий, проводимых в Институте и Университете.

3.11 Для выполнения отдельных видов деятельности из числа сотрудников Института по представлению Директора назначаются ответственные (ответственные за направления подготовки, руководители направлений, ответственный за работу в общежитии, за работу с иностранными студентами, за заочную форму обучения, председатель методической комиссии, ответственный за трудоустройство, за практику, за профориентационную работу, ответственный за спортивно-массовую работу, за электронное обучение). Исполнение вышеперечисленных обязанностей рассматривается, как дополнительная трудовая функция и оплата труда производится путем установления надбавки согласно нормативным документам КемГУ. Число руководителей направлений определяется ректором (курирующим проректором) в зависимости от контингента обучающихся, количества реализуемых в Институте направлений подготовки и количества образовательных программ.

3.12 Ответственный за спортивно-массовую работу выполняет следующие обязанности:

- осуществляет непосредственное руководство спортивно-массовой работой в Институте;
- проводит работу по привлечению к участию в спортивных секциях и мероприятиях Университета обучающихся, преподавателей и сотрудников Института;

- организует комплектование сборных команд Института по различным видам спорта для участия в университетских спартакиадах, а также других соревнованиях, организуемых на уровне района, города, области;

- разрабатывает план спортивно-массовой работы с привлечением для этого студенческого актива, кураторов, преподавателей, учитывая план работы Университета;

- готовит отчет для директора о проводимой спортивно-массовой работе в Институте;

- вносит предложения о поощрении отличившихся обучающихся;

- анализирует результаты спортивно-массовой работы Института и на основании этого вырабатывает рекомендации по ее совершенствованию;

- координирует деятельность структурных подразделений Института и организует взаимодействие со спортивным клубом, студенческим советом и иными подразделениями Университета с целью улучшения спортивно-массовой работы в Институте и Университете.

3.13 Ответственный за профориентационную работу выполняет следующие обязанности:

- осуществляет непосредственное руководство профориентационной работой в Институте;

- изучает и анализирует интересы учащейся молодежи с целью формирования их профессиональной направленности, способности сознательно выбирать профессию с учетом общественных потребностей;

- разрабатывает планы профориентационной работы Института с привлечением для этого студенческого актива, кураторов, преподавателей, учитывая план работы Университета;

- не реже одного раза в год отчитывается на заседаниях Совета Института о состоянии профориентационной работы;

- организует мероприятия, направленные на оказание помощи в выборе будущей профессии учащейся молодежи (Дни «Открытых дверей», ярмарки учебных мест, профессиональные кружки и пр.);

- организует работу с учителями и школьниками в период проведения районных, городских и областных олимпиад;

- координирует деятельность структурных подразделений Института и организует взаимодействие с подразделениями Университета с целью улучшения профориентационной работы в Институте и Университете.

3.14 Руководитель направления выполняет следующие обязанности:

- организует и контролирует учебную работу в Институте по соответствующему направлению подготовки;

- осуществляет подготовку необходимых документов (основная образовательная программа на основе ФГОС ВО, учебные планы, графики учебного процесса и др.);

- осуществляет контроль качества их реализации кафедрами, привлекаемыми к их осуществлению;

- организует и осуществляет контроль проведения практик по соответствующему направлению подготовки;
- координирует издание учебно-методической литературы и полноту информационно-методического обеспечения по соответствующему направлению.

3.15 В период временного отсутствия директора Института (нахождение в служебной командировке, отпуске, временная нетрудоспособность и др.) принятие решений по вопросам, отнесенным к его ведению (за исключением тех, по которым решение может быть принято только лично директором), осуществляется заместителем директора Института, либо одним из заведующих кафедрами Института, назначенным ректором Университета в качестве исполняющего обязанности директора Института по представлению директора института, согласованному с проректором по учебной работе.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ИНСТИТУТА

4.1 Директор Института несет ответственность за эффективное выполнение поставленных задач.

4.2 Сотрудники Института несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение обязанностей, оговоренных в должностных инструкциях;
- нарушения Устава Университета, правил внутреннего трудового распорядка;
- неисполнение приказов и распоряжений ректора Университета, директора Института;
- несоблюдение правил техники безопасности, охраны труда и безопасности жизнедеятельности.

5. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1 Институт планирует свою деятельность и определяет направления и перспективы развития, исходя из потребностей обеспечения подготовки специалистов в областях, соответствующих профилю деятельности Института, а также необходимости проведения соответствующих научных исследований.

5.2 Источниками финансового обеспечения деятельности Института являются:

- средства бюджетов различного уровня, выделяемые Университетом на финансирование деятельности Института;
- целевые взносы и добровольные пожертвования попечителей и спонсоров Института;
- внебюджетные средства, привлеченные Институтom в соответствии с целями и направлениями его деятельности;
- средства, полученные за счет оказания платных образовательных услуг;

- иные средства, полученные из источников, не запрещенных действующим законодательством Российской Федерации.

5.3 Институт вправе в установленном в Университете порядке привлекать на основе гражданско-правовых договоров физических и юридических лиц для выполнения работ и оказания услуг, необходимых Институту для достижения целей и реализации основных направлений его деятельности.

5.4 Финансирование программ и проектов, обеспечивающих достижение целей и реализацию основных направлений деятельности Института, осуществляется в пределах сметы расходов, утвержденной ректором Университета, или иного аналогичного документа, содержащего показатели планирования доходов и расходов Института в соответствующем календарном периоде.

5.5 Финансовые средства, привлеченные Институтом сверх установленного бюджетного финансирования, направляются на:

- укрепление материальной базы Института (проведение текущего ремонта помещений Института, приобретение компьютерной техники, мебели, учебного оборудования и инвентаря, учебной и методической литературы, издание монографий, учебных пособий и др.);

- дополнительное материальное обеспечение студентов из малообеспеченных семей, выплату стипендий ученого совета Института;

- привлечения квалифицированных специалистов к преподавательской, учебно-методической и исследовательской работе в Институте;

- участие преподавателей в научных конференциях, семинарах, курсах повышения квалификации;

- выплату индивидуальных надбавок и стимулирующих выплат разового характера (премий) к заработной плате работникам Института по основаниям, предусмотренным локальными нормативными актами Университета по вопросам оплаты труда.

5.6 Бухгалтерский, статистический, кадровый учет и отчетность по хозяйственным операциям, совершаемым в связи с деятельностью Института, осуществляют соответствующие службы Университета.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Институт может быть реорганизован или упразднен на основании приказа ректора Университета.

6.2 Изменения и дополнения, принятие настоящего Положения в новой редакции производятся по инициативе ученого совета или директора Института, Ученого совета или ректора Университета и оформляются приказом ректора Университета.