

П О Л О Ж Е Н И Е
об институте безопасности жизнедеятельности
ФГБОУ ВО Санкт-Петербургский университет ГПС МЧС России

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет правовые и организационные основы деятельности института безопасности жизнедеятельности ФГБОУ ВО Санкт-Петербургский университет ГПС МЧС России (далее – Университет).

Сокращенное название института безопасности жизнедеятельности - ИБЖ.

1.2. Институт безопасности жизнедеятельности (далее – Институт) является научно-образовательным структурным подразделением Университета и осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.3. Институт вправе иметь штамп круглой формы с полным наименованием института и сокращенным наименованием Университета в соответствии с его уставом. Штамп проставляется на документах согласно Приложению № 1 к настоящему Положению. Институт может также использовать информационные штампы в целях подтверждения определенных действий, для замены рукописной или машинописной записи для использования в однотипных, повторяющихся ситуациях (копия, контроль, верно, дубликат, в дело, в приказ и прочие) за исключением документов, на которые ставится гербовая печать Университета.

Институт вправе использовать свой логотип, иные средства индивидуализации в информационных и рекламных материалах в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

1.4. Институт размещается по месту нахождения Университета: 196105, г. Санкт-Петербург, Московский пр., д.149.

1.5. Институт в своей деятельности руководствуется федеральными законами Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, уставом Университета, Положением о платной деятельности Университета, настоящим Положением и иными локальными актами Университета.

2. Задачи и функции Института

2.1. Основными задачами Института являются:

- обеспечение высокого уровня подготовки обучающихся по образовательным программам высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры.
- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего образования;
- удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим образованием;
- внедрение в учебный процесс современных образовательных технологий, развитие системы менеджмента качества с целью повышения конкурентоспособности Университета в стране и регионе;
- подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников Института.

2.2. Институтом могут реализовываться иные задачи, соответствующие целям его создания.

2.3. В соответствии с поставленными задачами на Институт возложены следующие функции:

- разработка, реализация и развитие образовательных программ высшего образования;
- учебно-методическое сопровождение образовательных программ, реализуемых в Институте;
- организация воспитательной работы с обучающимися;
- планирование и организация внеаудиторной работы с обучающимися;
- организация производственной и других видов практики;
- организация учета успеваемости обучающихся;
- организация работы органов студенческого самоуправления в Институте и в общежитии;

- организация международного сотрудничества;
- организация социальной и материальной помощи обучающимся и работникам Института, поддержка контактной внеаудиторной работы обучающихся;
- привлечение высококвалифицированных кадров для замещения должностей научно-педагогических работников Института;
- взаимодействие с работодателями, профессиональными ассоциациями выпускников по вопросам развития образовательных программ Института.

3. Структура и управление Институтom

3.1. Штатная численность Института и его структура устанавливаются начальником Университета по представлению заместителя начальника университета по платной деятельности – ректора института безопасности жизнедеятельности.

3.2. В состав Института могут входить: факультеты, отделы, группы, кафедры, представительства университета и другие подразделения, содержащиеся за счет приносящей доход деятельности, обеспечивающие осуществление образовательной, научной и иной деятельности Института.

Подразделения Института осуществляют, в соответствии с Положением о своей деятельности, мониторинг состояния результатов приносящей доход деятельности подразделений Университета по соответствующим направлениям.

3.3. Управление деятельностью Института осуществляет заместитель начальника университета по платной деятельности – ректор института безопасности жизнедеятельности (далее - ректор Института), назначаемый на должность и освобождаемый от должности начальником Университета.

3.4. Квалификационные требования, должностные обязанности, права и ответственность ректора Института определяются законодательством Российской Федерации, уставом Университета, трудовым договором, должностной инструкцией.

3.5. Ректор Института выполняет следующие основные обязанности по отношению к структурным подразделениям Института:

- организует деятельность Института в соответствии с настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Университета и несет персональную ответственность за ее результаты;

- организует перспективное и ежегодное планирование деятельности Института в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Университета;
- обеспечивает исполнение Институтom обязательств по достижению установленных для Института целевых показателей деятельности и развития;
- координирует работу основных структурных подразделений Института;
- обеспечивает выполнение Институтom решений органов управления Университета;
- выполняет иные функции, предусмотренные уставом Университета, должностными инструкциями, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Университета.

3.6. Ректор может иметь заместителей по разным направлениям деятельности института.

Заместитель ректора действует в соответствии с должностными инструкциями и в период отсутствия Ректора по его поручению выполняет обязанности Ректора Института.

4. Имущество Института

4.1. Для осуществления деятельности Институт наделяется имуществом. Институт не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным на средства, поступающие от реализации платных образовательных услуг.

4.2. Институт обеспечивается учебными и другими помещениями, мебелью, оргтехникой, расходными материалами и прочим имуществом.

Допускается использовать учебные и другие помещения Университета в часы, не предусмотренные расписаниями учебных занятий слушателей и курсантов.

5. Взаимоотношения со структурными подразделениями Университета

5.1. При осуществлении деятельности Институт взаимодействует со следующими подразделениями Университета:

- учебно-методическим центром - по вопросам организации и координации учебного процесса в Институте;

- центром организации научно-исследовательской и редакционной деятельности - по вопросам организации и координации научной работы в Институте;

- центром информационных и коммуникационных технологий - по вопросам обеспечения Института средствами автоматизации, техническими средствами обучения, доступа к информационным ресурсам, обеспечения Института телекоммуникационными услугами (связь, передача данных, Интернет и пр.);

- отделом кадров - по вопросам формирования кадров Института;

- финансовым отделом - по вопросам учета материальных ценностей в Институте, составления планов и смет, оформления первичной бухгалтерской документации, своевременного представления отчетности и первичных документов;

- административно-правовым центром - по вопросам организации документооборота, согласования условий проектов договоров, доверенностей, локальных актов Университета, разрабатываемых в Институте;

- отделом материально-технического обеспечения - по вопросам обеспечения Института товарно-материальными ценностями, проведения закупок;

- отделом эксплуатации основных фондов - по вопросам организации технической эксплуатации зданий, помещений, инженерного оборудования и коммуникаций;

- приемной комиссией Университета - по вопросам приема на обучение;

- иными подразделениями Университета - в соответствии с необходимостью.

6. Студенческое самоуправление

6.1. По инициативе обучающихся в Институте могут быть созданы Студенческие советы (студенческие активы) и другие органы студенческого самоуправления. Деятельность студенческих советов регулируется соответствующими локальными нормативными актами Университета.

6.2. Институтom создаются условия для функционирования Студенческих советов.

6.3. Деятельность Студенческого совета регламентируется Положением о Студенческом совете Института и иными локальными нормативными актами Университета.

6.4. Студенческий совет:

- принимает участие в разработке и принятии решений, затрагивающих права и интересы обучающихся;
- рассматривает заявления студентов, обучающихся в Институте, касающиеся защиты их интересов, и может представлять эти интересы в отношениях с руководством Института.

6.5. Студенческий совет формирует предложения:

- о поощрении студентов, обучающихся в Институте за активную научную, учебную и общественную деятельность;
- о совершенствовании образовательного процесса и научно-исследовательской работы студентов;
- о развитии студенческого самоуправления, реализации студенческих инициатив, содействию обучающимся в реализации их творческого, организационного и научного потенциала, взаимодействию с выпускниками Института.

Положение принято на заседании ученого совета «22» ноября 2017 г.
протокол № 5.

Приложение №1
к Положению
об институте безопасности жизнедеятельности
ФГБОУ ВО Санкт-Петербургский университет
ГПС МЧС России

Перечень документов, на которые проставляется оттиск штампа института (факультет очного обучения):

1. Справка об успеваемости студента.
2. Выписка оценок за период обучения.
3. Справка по месту требования.
4. Справка по переводу из другого вуза.
5. Характеристики, выдаваемые студентам.
6. Зачетные книжки.
7. Студенческие билеты.
8. Отчеты об успеваемости групп студентов.

Перечень документов, на которые проставляется оттиск штампа института (факультет заочного обучения):

1. Справка о подтверждении обучения.
2. Зачетно-экзаменационные ведомости (выписки из них).
3. Зачетные книжки.
4. Студенческие билеты.
5. Учебные карточки.
6. Копии лицензии и аккредитации.
7. Выписка из приказа.
8. Справка на направление в подразделение на производственную (учебную) практику.
9. Сводная ведомость