

**МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ДЕПАРТАМЕНТ МЕЛИОРАЦИИ

**федеральное государственное
бюджетное научное учреждение
«Российский научно-исследовательский
институт проблем мелиорации»
(ФГБНУ «РосНИИПМ»)**

346421, Ростовская область, г. Новочеркасск,
пр. Баклановский, д. 190
телефон/факс 8(8635)26-65-00
email: rosniipm@yandex.ru
<http://www.rosniipm.ru>

«__» _____ 2023 г. № _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделе образования**

1. Общие положения

1.1. Отдел образования является структурным подразделением федерального государственного бюджетного научного учреждения «Российский научно-исследовательский институт проблем мелиорации» (далее – ФГБНУ «РосНИИПМ» или Институт), осуществляющим образовательную деятельность согласно лицензии по программам дополнительного профессионального образования, а также осуществляющим обеспечение и координацию образовательной деятельности Аспирантуры.

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, в том числе Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», законами Ростовской области, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минсельхоза России, Минобрнауки России и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе Постановлением Правительства РФ от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней», Приказом Минобрнауки России от 24 февраля 2021 г. № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. № 1093», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 г. «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», приказом Минобрнауки России от 13 октября 2021 г. № 942 «О порядке и сроке прикрепления к образовательным организациям высшего образования, образовательным организациям дополнительного профессионального образования и научным организациям для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», а также Коллективным договором, Уставом Института, решениями Ученого совета, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами.

1.3. Отдел создан приказом от 15.03.2023 г. № 28-ЛС «Об утверждении штатного

Приложение № 1
к приказу от 16 марта 2023 г. № 23-А

УТВЕРЖДАЮ

Врио директора
ФГБНУ «РосНИИПМ»

Р. С. Масный



расписания».

Имеет полное наименование: Отдел образования ФГБНУ «РосНИИПМ».

Сокращенное наименование: Отдел образования РосНИИПМ.

1.4. Отдел образования возглавляет заведующий, который назначается и освобождается приказом директора Института в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.5. Заведующий Отдела образования подчиняется первому заместителю директора Института.

1.6. Работники Отдела образования назначаются на должности приказом директора Института в соответствии с трудовым законодательством, квалификационными требованиями и/или профессиональными стандартами.

1.7. Освобождение от должности работника Отдела образования производится приказом директора Института в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.8. Отдел образования использует в своей деятельности печать согласно Приложению к настоящему Положению.

2. Структура

2.1. Структуру и штатную численность Отдела образования утверждает директор, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности Института по представлению заведующего Отдела образования, согласованному с заместителем директора по финансово-экономической деятельности и начальником Кадровой группы.

2.2. Распределение обязанностей между работниками осуществляется заведующим Отделом образования.

2.3. Отдел образования в своей структуре имеет Аспирантуру, а также может иметь иные структурные подразделения (сектор, бюро, группу и др.), положения о которых разрабатываются их руководителями и утверждаются директором Института.

3. Цели и задачи

3.1. Основными целями деятельности Отдела образования является обеспечение подготовки высококвалифицированных кадров по направлениям развития мелиорации земель и аграрной науки в целом, удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, углублении и расширении образования, а также удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды посредством реализации дополнительных профессиональных программ.

3.2. Основными задачами Отделом образования являются:

3.2.1. Контроль за выполнением государственного задания в части оказания образовательных услуг по программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе контроль за выполнением плана приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.2.2. Организация разработки и предоставление на утверждение образовательных программ дополнительного профессионального образования при организации и осуществлении образовательного процесса по программам дополнительного профессионального образования (программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки), создание необходимых условий для получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации или для получения компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации.

3.2.3. Организационно-методическое и информационное обеспечение подготовки слушателей по дополнительным профессиональным программам.

3.2.4. Организация учебной подготовки обучающихся, контроль проведения учебного процесса, в том числе контроль за выполнением учебных планов в полном объеме.

3.2.5. Участие в разработке инновационных направлений в научно-образовательном процессе.

3.2.6. Консультационная и методическая помощь участникам образовательных отношений при осуществлении образовательной деятельности.

3.2.7. Управление документацией, проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования.

4. Функции

Для достижения целей и выполнения задач на Отдел образования возлагаются следующие функции:

4.1. Координация Аспирантуры при участии в ежегодном конкурсе по распределению контрольных цифр приема по специальностям и (или) укрупненным группам специальностей для обучения по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

4.2. Организация и разработка дополнительных образовательных программ.

4.3. Разработка локальных нормативных актов, регулирующих осуществление образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам, с учетом изменений в действующем законодательстве РФ в области образования, необходимых для реализации образовательных программ согласно лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.4. Организация, планирование, контроль и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, в том числе поиск получателей образовательных услуг, разработка проектов договоров на образование, а также планирование, контроль образовательной деятельности Института.

4.5. Организация выполнения лицензионных требований.

4.6. Составление отчетности о деятельности Отдела образования, в том числе ведение учета обучающихся и составление всех форм отчетов и отчетности, в том числе организация и осуществление размещения информации в Федеральном реестре сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении ФИС ФРДО.

4.7. Привлечение к образовательному процессу высококвалифицированных специалистов, обладающих практическим опытом, а также ведущих научных сотрудников.

4.8. Организация и проведение мастер-классов, круглых столов, семинаров, вебинаров и иных программных мероприятий по профилю образовательной деятельности.

4.9. Ведение делопроизводства Отдела образования.

4.10. Размещение и актуализация сведений об образовательной деятельности в части реализации дополнительных профессиональных программ, а также контроль размещенных сведений в части реализации основных образовательных программ в информационно-коммуникативной сети Интернет на сайте Института.

4.11. Контроль за осуществлением прикрепления лиц, имеющих высшее образование, к ФГБНУ «РосНИИПМ» для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

5. Организация работы

5.1. В состав Отдела образования согласно штатному расписанию входит заведующий и специалист по учебно-методической работе.

5.1.1. Заведующий Отделом образования организует и осуществляет выполнение задач и функций, установленных настоящим Положением, а также несет ответственность за выполнение лицензионных требований;

5.1.2. Специалист по учебно-методической работе осуществляет учебно-методическую работу в процессе реализации дополнительных профессиональных программ, ведет делопроизводство Отдела образования в соответствии с должностной инструкцией.

5.2. В состав Отдела образования согласно организационной структуре Института

входит Аспирантура, в состав которой согласно штатному расписанию входит заведующий Аспирантурой, специалист по учебно-методической работе, а также профессорско-преподавательский состав (старший преподаватель, доцент, профессор).

5.2.1. Заведующий Аспирантурой организует и осуществляет выполнение задач и функций, установленных Положением об Аспирантуре, а также несет ответственность за выполнение лицензионных требований при реализации основных образовательных программ высшего образования - программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с должностной инструкцией;

5.2.2. Специалист по учебно-методической работе осуществляет учебно-методическую работу в процессе реализации основных образовательных программ высшего образования - программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, ведет делопроизводство Аспирантуры в соответствии с должностной инструкцией;

5.2.3. Профессорско-преподавательский состав (старший преподаватель, доцент, профессор) осуществляет реализацию основных образовательных программ высшего образования - программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с должностной инструкцией.

6. Права

6.1. Отдел образования имеет право:

6.1.1. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений и должностных лиц Института информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию Аспирантуры.

6.1.2. Совместно с заведующим Отделом образования инициировать и проводить совещания по вопросам, отнесенным к работе Аспирантуры.

6.1.3. Вносить в установленном порядке предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела образования, в том числе совершенствованию его деятельности.

6.1.4. Заведующий Отделом образования вправе представлять директору Института предложения о поощрениях отличившихся работников Отдела образования, о наложении взысканий на работников Отдела образования, нарушающих трудовую дисциплину, а также на работников структурных подразделений, не выполняющих требования действующего законодательства РФ.

7. Взаимоотношения

7.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Отдел образования взаимодействует со структурными подразделениями и специалистами Института:

7.1.1. С руководителями структурных подразделений Института по вопросам планирования и осуществления образовательной деятельности, в том числе по вопросам выполнения государственного задания, условий договоров.

7.1.2. Со специалистами, осуществляющими сопровождение деятельности Отдела образования, в том числе:

- с Главным инженером по вопросам обеспечения оборудования помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, наличия материально-технического обеспечения образовательной деятельности, а также оформления санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования и иного имущества, необходимых для осуществления образовательной деятельности;

- с ведущим специалистом по кадрам по вопросам наличия в штате или привлечения педагогических работников, имеющих профессиональное образование, обладающих соответствующей квалификацией, имеющих стаж работы, необходимый для осуществления образовательной деятельности, а также подбора, приема и увольнения работников, повышения квалификации и расстановки кадров и другим кадровым вопросам;

- со специалистом по охране труда по вопросам информации о нормативах и стандартах трудового законодательства; заключений о соответствии технологии эксплуатации оборудования требованиям техники безопасности, информации о соблюдении законодательства в области охраны труда;

- сведущим юрисконсультom по правовым вопросам и соблюдению действующего законодательства РФ.

7.2. Ученый совет ФГБНУ «РосНИИПИМ» рассматривает проекты локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам, а также учебные планы подготовки, рабочие программы дисциплин и иные документы по образовательной деятельности, которые проходят рассмотрение на заседаниях Учебно-методического совета.

7.3. По вопросам образовательной деятельности Отдел образования ежегодно отчитывается на заседании Ученого совета в рамках выполнения государственного задания.

8. Ответственность

8.1. Работники Отдела образования несут ответственность:

8.1.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

8.1.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

8.1.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом директора Института и имеет юридическую силу до отмены его другим локальным актом Института.

9.2. Положение может быть изменено (дополнено) директором Института в силу изменения действующего законодательства и иных нормативных актов, в соответствии с которыми разработано настоящее Положение.

9.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются в соответствии с Уставом ФГБНУ «РосНИИПИМ» приказом директора Института.

Заведующий
Отделом образования



С.А. Добровольский

Согласовано:
Ученый секретарь



Т.П. Андреева

Ведущий специалист по кадрам



И.А. Малогина

Ведущий юрисконсульт



Н.В. Разгильдеева

1. Внешний вид печати Отдела образования

Для документационного обеспечения деятельности Отделом образования применяется печать «Отдел образования».

Печатью Отдела образования является мастичная круглая печать. Диаметр печати – 38-40 мм. Цвет чернил печати – синий.

Изображение печати включает в себя три окружности, помещенные одна в одну с общим центром, первая из которых содержит часть полного наименования: «федеральное государственное бюджетное научное учреждение», расположенное по окружности слева направо и через знаки «*» сокращенное наименование Института: «ФГБНУ «РосНИИПМ», расположенное в другом направлении; вторая - содержит часть полного наименования Института: «Российский научно-исследовательский институт» через знак «*», третья – содержит наименование структурного подразделения «Отдел образования», расположенное в центре окружности по прямой в две строки.

2. Применение и хранение печати

Порядок хранения и применения печати установлен Инструкцией по делопроизводству

Печать хранится в сейфе Отдела образования, ответственный за хранение заведующий Отделом образования.

Ответственность за надежность хранения печати и правильность использования возлагается на заведующего Отделом образования.

3. Ответственность за утрату печати или нарушение ее использования

Неправомерное использование печати, равно как и использование печати, не предусмотренной локальными актами Института, при осуществлении Отделом образования своей деятельности влечет ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

За нарушение правил хранения печати и/или ее утрату виновное лицо может быть привлечено к дисциплинарной и/или материальной ответственности.

4. Уничтожение печати

Печать уничтожается по решению директора ФГБНУ «РосНИИПМ».

Заведующий Отделом образования



С.А. Добровольский