



Министерство образования и науки РФ

ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»

Система менеджмента качества

СМК-П-1-158-09-18

Локальные нормативные акты по образовательной деятельности

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНСТИТУТЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»



«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ФГБОУ ВО «АГПУ»

А.Р. Галустов

2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ИНСТИТУТЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СМК-П-1-158-09-18

Армавир, 2018 г.

	Должность	Фамилия	Подпись
Разработано	Проректор по академической и международной деятельности	Пелевин С.И.	
Согласовано	Проректор по учебной и воспитательной работе	Чиянова Э.В.	
	Начальник юридического отдела	Супрунов А.В.	
	И.о. начальника отдела кадров	Савченко Ж.А.	
	Ученый секретарь Ученого совета	Дорофеева О.А.	
Рассмотрено студенческим советом ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 1 от «04.09» 2018г.	
Рассмотрено советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 1 от «12.09» 2018г.	
Рассмотрено первичной профсоюзной организацией работников и студентов ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 13 от «07.09» 2018г.	
Принято Ученым советом ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 18 от «17.09» 2018г.	
Регистрационный номер по журналу учета, дата регистрации		№ 158 от «17.09» 2018 г.	
Соответствует требованиям ГОСТ ISO 9001-2011 (ISO 9001-2008)			Стр. 1 из 9

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение об институте федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» (далее также соответственно – Положение, ФГБОУ ВО «АГПУ», АГПУ, Университет, вуз, институт) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- Уставом ФГБОУ ВО «АГПУ» и иными локальными нормативными и распорядительными актами Университета.

1.2. Институт является учебно-научным структурным подразделением Университета, осуществляющим образовательную, научно-исследовательскую, воспитательную, культурно-просветительскую и иную деятельность в сфере высшего образования.

1.3. Институт создается приказом ректора Университета (уполномоченного лица) на основании решения Ученого совета Университета.

1.4. Наименование института устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании решения Ученого совета Университета.

1.5. Институт может быть создан в результате слияния двух и более факультетов Университета; преобразования одного из факультетов Университета.

1.6. Институт создаётся в целях интеграции кадрового, материального, научного, финансового, методического, образовательного, организационного ресурсов, обеспечивающих повышение эффективности работы Университета.

1.7. Институт может иметь собственную символику, бланки служебной документации.

2. Основные задачи института

Основными задачами института являются:

2.1. Комплектация контингента обучающихся.

2.2. Многоуровневая подготовка обучающихся (подготовка бакалавров, магистров и научно-педагогических кадров высшей квалификации).

2.3. Сохранение и повышение кадрового потенциала, развитие имеющихся и создание новых научных школ Университета.

2.4. Развитие системы стратегического партнёрства Университета, обеспечение влияния Университета на развитие образования, науки, экономики и социальной сферы Краснодарского края.

2.5. Научная, инновационная деятельность, направленная на обеспечение качественной подготовки специалистов, научных и научно-исследовательских кадров на высоком уровне, эффективное использование образовательного, инновационного потенциала института для развития экономики и решения социальных задач региона и страны в целом.

2.6. Удовлетворение потребностей общества, государства и региона в квалифицированных специалистах с высшим образованием и научно-педагогических кадрах высшей квалификации по направлениям подготовки, определяющим профиль института.

2.7. Развитие науки посредством научных исследований, инновационной и творческой деятельности научно-педагогических работников и обучающихся, использование полученных результатов в образовательном процессе.

2.8. Широкое использование результатов и структур научно-исследовательской и инновационной деятельности в научной работе обучающихся.

3. Основные функции института

Институт осуществляет следующие основные функции:

3.1. Планирование и организация в соответствии с рабочими учебными планами учебной деятельности обучающихся в институте.

3.2. Контроль успеваемости, посещаемости занятий и движения контингента обучающихся.

3.3. Формирование учебных групп, подготовка служебных записок для проектов приказов о зачислении на первый курс и переводе с курса на курс, назначении стипендий и другие.

3.4. Участие в составлении расписания занятий, расписания экзаменов и зачетов, контроль за их качеством и ходом выполнения.

3.5. Контроль планирования, организации и постоянного совершенствования научно-исследовательской работы кафедр.

3.6. Планирование и организация научно-исследовательской работы обучающихся института.

3.7. Организация повышения квалификации профессорско-преподавательского состава института по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.8. Планирование, организация и проведение агитационной и профориентационной работы с обучающимися образовательных организаций и иными категориями граждан.

3.9. Участие в работе приемной комиссии Университета.

3.10. Ведение документации и подготовка отчетных данных института по учебным, научным, методическим вопросам, а также документации, необходимой для аккредитации направлений подготовки института.

3.11. Организация работы по заключению договоров об оказании платных образовательных услуг (договоров об образовании) и дополнительных соглашений к ним в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

3.12. Установление профессиональных контактов, заключение и реализация договоров на совместную научную и образовательную деятельность, создание научно-образовательных проектов и программ с другими структурными подразделениями Университета, профильными организациями города и региона.

3.13. Организация, проведение научных совещаний, симпозиумов, конференций, включая региональные, всероссийские и международные и участие в их работе.

3.14. Организация работы по получению лицензий на осуществление образовательной деятельности по новым направлениям (профилям) подготовки.

3.15. Организация и проведение студенческих и школьных научных конференций, смотров, конкурсов и олимпиад.

3.16. Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных ресурсов.

3.17. Ежегодный анализ результатов своей деятельности.

3.18. Иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Университета.

4. Структура института

4.1. В состав института входят дирекция, кафедры и иные подразделения, обеспечивающие реализацию основных направлений деятельности института.

4.2. Структура и штатное расписание дирекции, кафедр и иных подразделений института утверждаются ректором Университета (уполномоченным лицом).

4.3. Правовой статус и (или) функции кафедры и иного подразделения института определяются соответствующими локальными нормативными актами Университета.

4.4. В институте по решению Ученого совета Университета создается Учебно-методический совет (раздел 11 Положения) и Ученый совет института (раздел 12 Положения).

4.5. Институт вправе создавать проектные команды, творческие, рабочие группы с ограниченным сроком действия, полномочия и состав которых утверждаются приказом ректора Университета (уполномоченного лица) по представлению директора института.

5. Руководство и состав института

5.1. Непосредственное руководство институтом осуществляет директор института. На должность директора института избирается по конкурсу лицо, имеющее высшее профессиональное образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, ученую степень или ученое звание.

Замещение должности директора института производится по трудовому договору, заключаемому в соответствии с трудовым законодательством РФ. Заключению трудового договора на замещение должности директора института, а также переводу на указанную должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. Порядок замещения указанной должности определяется трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, а также соответствующим локальным нормативным актом университета.

По результатам избрания по конкурсу и после заключения трудового договора (дополнительного соглашения к нему) издается приказ ректора университета (уполномоченного лица) о приеме (перевод, продлении срока трудового договора) на должность директора института.

Должность директора является штатной и относится к числу должностей профессорско-преподавательского состава.

5.2. Директор института:

5.2.1. Организует и проводит профориентационную работу по комплектованию набора студентов на первый курс.

5.2.2. Организует прием на первый курс по направлениям института в рамках выделенных Университетом контрольных цифр, формирует академические группы.

5.2.3. Вносит предложения на рассмотрение Ученого совета Университета об открытии новых направлений подготовки, совершенствовании учебного процесса, научных исследований, внедрении новых технологий в обучение, программного обеспечения, компьютеризации учебного процесса, а также по иным вопросам, касающимся учебной деятельности.

5.2.4. Организует работу всех структурных подразделений института с учетом решений Ученого совета Университета, приказов и распоряжений ректора Университета (уполномоченного лица).

5.2.5. Распределяет обязанности между работниками дирекции и координирует их деятельность.

5.2.6. Осуществляет контроль соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка Университета работниками института, Режимы занятий обучающихся и Правил внутреннего распорядка обучающимися института.

5.2.7. Проводит собеседование (при необходимости совместно с заведующим кафедрой) с лицами, претендующими на восстановление или перевод с другого факультета (института).

5.2.8. Издаёт распоряжения, обязательные для исполнения работниками и обучающимися института.

5.2.9. Представляет работников и обучающихся института за успехи в учебной, научной, воспитательной и другой деятельности к различным формам морального и материального поощрения.

5.2.10. Ежегодно отчитывается о своей деятельности перед Ученым советом Университета по основным вопросам учебной, учебно-воспитательной, научно-исследовательской, научно-методической и других видов деятельности института.

5.2.11. Представляет на утверждение руководству образовательной организации учебные планы и программы обучения обучающихся, программы курсов в институте; тематику и

программы дисциплин по выбору и факультативных предметов. Утверждает индивидуальные планы обучения обучающихся, темы выпускных квалификационных работ обучающихся по образовательным программам бакалавриата и магистратуры. Участвует в разработке штатного расписания института с учетом объема и форм выполняемых в институте педагогической, учебно-воспитательной и других видов работ.

5.2.12. Осуществляет иные функции и полномочия (выполняет обязанности), предусмотренные приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 № 1н, трудовым договором (эффективным контрактом) и должностными инструкциями.

5.3. *Диспетчер института* руководствуется должностными инструкциями и выполняет следующие функции:

- оформляет учебную документацию (зачетно-экзаменационные ведомости) и иные документы, связанные с академической успеваемостью;
- осуществляет компьютерную обработку учебной документации;
- участвует в составлении учебного расписания преподавателей;
- согласовывает изменения в расписании учебных занятий с руководителями кафедр и директором института;

- осуществляет иные функции и полномочия (выполняет обязанности), предусмотренные приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 № 1н, трудовым договором (эффективным контрактом) и должностными инструкциями.

5.4. *Специалист по учебно-методической работе* (далее также - УМР) руководствуется должностными инструкциями и выполняет следующие функции:

- выполняет методическую работу по организации учебного процесса: формирование пакета основных документов ООП по направлениям подготовки/специальностям, целостно представляющим процесс обучения (учебный план, рабочие программы, график учебного процесса, расписание и пр.);

- участвует в формировании учебных планов по направлениям подготовки обучающихся (бакалавров, магистров) в соответствии с образовательными стандартами;

- участвует в составлении расписания учебных занятий в соответствии с учебными планами и расчетом часов, расписание ликвидации академической задолженности;

- осуществляет оперативное регулирование организации учебного процесса, готовит график использования аудиторного фонда для занятий;

- фиксирует отклонения в выполнении учебного плана с целью урегулирования расписания занятий, недопущения отклонения от образовательного стандарта;

- выполняет организационную работу по ведению номенклатуры дел дирекции;

- оформляет и осуществляет компьютерную обработку учебной документации (зачетные, экзаменационные, сводные ведомости и иные документы, связанные с академической успеваемостью обучающихся);

- формирует списки обучающихся по группам, учебные карточки студентов и вносит в них изменения и дополнения;

- получает бланки строгой отчетности, оформляет их, организует их хранение, выдачу (студенческие билеты, зачетные книжки, справки-вызовы), а также документы государственного образца (академические справки, дипломы);

- организует работу по приему заявлений обучающихся директору, объяснительных записок, медицинских справок, справок с места работы обучающихся заочной формы обучения;

- готовит документы на комиссию по восстановлению и переводу обучающихся;

- обрабатывает персональные данные обучающихся в институте, сохраняет конфиденциальность при использовании персональных данных обучающихся и работников института;

- исполняет иные функции (выполняет должностные обязанности), предусмотренные законодательством РФ, иными локальными нормативными правовыми актами Университета, трудовым договором (эффективным контрактом) и должностной инструкцией.

5.5. Другие работники института выполняют возложенные на них должностные обязанности в соответствии с занимаемой должностью, согласно штатному расписанию института.

6. Образовательная деятельность института

6.1. Институт осуществляет образовательную деятельность на основании соответствующей лицензии, полученной Университетом.

6.2. Институт вправе осуществлять подготовку по одному или нескольким уровням высшего образования (бакалавриат и магистратура).

6.3. Организация образовательного процесса в институте по основным образовательным программам высшего образования регламентируется расписанием занятий и образовательной программой.

6.4. Образовательные программы разных уровней осваиваются в институте в различных формах, отличающихся объемом обязательных занятий, проводимых научно-педагогическими работниками с обучающимся (очной или заочной формы обучения).

6.5. Учебные занятия в институте проводятся в виде лекций, консультаций, семинаров, практических занятий, лабораторных, контрольных, самостоятельных работ, коллоквиумов, научно-исследовательской работы студентов, практик, курсового проектирования (курсовой работы).

7. Имущество и средства

7.1. За институтом приказом ректора Университета (уполномоченного лица) закрепляются территория и помещения, необходимые для осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования (включая оборудованные учебные кабинеты, объекты для проведения практических, лабораторных занятий) и отвечающие установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям.

7.2. Оборудование и имущество института находятся на балансе Университета и передаются под отчет материально ответственным лицам института.

7.3. Оплата труда научно-педагогического, учебно-вспомогательного и иного персонала института осуществляется в соответствии с трудовым законодательством РФ, локальными нормативными актами Университета и трудовым договором (эффективным контрактом).

8. Взаимоотношения и связи

8.1. В целях организации и качественного обеспечения учебного процесса всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами обучения институт взаимодействует с управлением академической политики и контроля и иными структурными подразделениями и должностными лицами Университета.

8.2. Институт взаимодействует с различными юридическими и иными лицами (включая первичную профсоюзную организацию работников и студентов) в целях обеспечения максимально эффективной работы, повышения уровня общественных мероприятий института и Университета, помощи нуждающимся и отстаивании интересов работников и обучающихся.

8.3. Институт взаимодействует с Ученым советом Университета, научно-методическим советом Университета по всем вопросам учебно-научной, воспитательной работы и конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава.

9. Контроль деятельности института

9.1. Контроль деятельности института осуществляет проректор, который в соответствии с установленными полномочиями координирует работу данного института.

10. Прекращение деятельности института

10.1. Прекращение деятельности института осуществляется путем его ликвидации или реорганизации.

10.2. Институт реорганизуется или ликвидируется приказом ректора Университета (уполномоченного лица) на основании соответствующего решения Ученого совета Университета.

10.3. При реорганизации института все документы, образовавшиеся в процессе деятельности института, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации — в архив Университета.

10.4. При ликвидации института всё имущество, закрепленное за институтом, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями Университета.

11. Учебно-методический совет института

11.1. Учебно-методический совет института (далее – УМС) – коллегиальный орган, осуществляющий анализ и выработку рекомендаций по улучшению основных процессов образовательной деятельности («Проектирование и разработка ООП», «Реализация ООП»), направленных на повышение качества высшего образования.

11.2. Цель УМС - методическое обеспечение учебного процесса в соответствии с высоким качеством образовательных услуг, предоставляемых Университетом, а также координация и повышение эффективности учебно-методической работы на факультете.

11.3. Основными задачами учебно-методического совета факультета являются:

- активное участие в определении приоритетных направлений развития и совершенствования учебно-методической работы Университета;
- обобщение и содействие во внедрении в учебный процесс передового международного, отечественного опыта, а также лучших практик методической работы кафедр Университета и других вузов;
- анализ учебно-методической работы кафедры;
- подготовка рекомендаций по совершенствованию учебно-методической работы и повышению качества образовательной деятельности.

11.4. Для решения поставленных задач УМС выполняет следующие функции:

- изучает и анализирует отечественные и зарубежные педагогические инновации, новые формы организации учебного процесса и новые технологии обучения, разрабатывает предложения по распространению передового опыта;
- участвует в реализации компетентностного подхода в высшем образовании и анализирует эффективность различных методов формирования у студентов общекультурных и профессиональных компетенций;
- участвует в разработке критериев оценки качества рабочих учебных планов (РУП) и программ учебных дисциплин;
- разрабатывает рекомендации по оптимизации РУП ООП с целью рационального использования ресурсов;
- разрабатывает формы и методы обеспечения логического и дидактического единства непрерывного образования с позиций формирования общекультурных и профессиональных компетенций;
- участвует в совершенствовании методического обеспечения самостоятельной работы студентов, в разработке рациональных форм ее планирования, организации, проведения и контроля;
- анализирует результаты разработки, внедрения и использования новаторских приемов в образовании учебными подразделениями Университета;
- разрабатывает методы оптимального планирования и организации учебного процесса на базе современных информационных технологий, анализирует использование в учебном процессе информационных технологий и технических средств обучения, разрабатывает рекомендации по их развитию и внедрению;

- рассматривает предложения по представлению учебной и учебно-методической литературы к получению ведомственных грифов, грифов учебно-методических объединений (УМО);
- проводит рецензирование учебно-методической документации, рукописей учебников и учебных пособий, подготовленных к изданию.
- реализует постановления УМС;
- обсуждает вопросы совершенствования учебно-методической работы как по отдельным дисциплинам, так и по факультету (институту) в целом, вырабатывает соответствующие рекомендации;
- координирует работу учебно-методических комиссий кафедр, оказывает содействие повышению качества и эффективности учебно-методической работы на факультете;
- способствует внедрению в учебный процесс инновационных форм, методов и приемов обучения (новейших и программных технологий, ТСО, мультимедиа технологий, средств наглядности и др.);
- способствует подготовке необходимой учебно-методической документации;
- организует изучение и распространение передового педагогического опыта;
- координирует деятельность кафедр по использованию информационной системы управления учебным процессом;
- осуществляет анализ деятельности кафедр по совершенствованию практической подготовки обучающихся;
- проводит работу по усилению межпредметных связей, определяет порядок преподавания дисциплин и график учебного процесса;
- анализирует передовой педагогический опыт, современные инновации в преподавании основных дисциплин;
- содействует проведению экспериментов по вузовской методике, способствует внедрению в учебный процесс наиболее прогрессивных форм и методов обучения;
- совершенствует формы и методы руководства стажировкой молодых специалистов и развивает связи с выпускниками факультета (института);
- координирует организацию самостоятельной работы на факультете;
- изучает состояние и совершенствует проведение педагогической практики, принимает активное участие в организации профориентации работы.

12. Ученый совет института

12.1. Ученый совет института является выборным представительным органом, осуществляющим общее руководство институтом.

12.2. Председателем ученого совета института является директор института.

12.3. Ученый совет института может избирать из своих членов заместителя председателя, который в отсутствие председателя осуществляет его полномочия.

12.4. По представлению председателя ученым советом института избирается из числа своих членов либо лиц, не являющихся членами ученого совета института, ученого секретаря совета института (далее – ученый секретарь) на срок полномочий ученого совета института.

12.5. Ученый совет института рассматривает вопросы и принимает по ним решения в соответствии с компетенцией, определенной настоящим Положением.

12.6. Ученый совет института работает на основании утвержденных планов.

Формирование планов работы ученого совета института осуществляется на основании предложений членов ученого совета института, с учетом предложений структурных подразделений института, представляемых ученому секретарю для обобщения и вынесения на рассмотрение ученого совета института.

12.7. Заседания ученого совета института проводятся не реже, чем раз в три месяца (кроме летнего периода) в определенный председателем ученого совета института день.

Заседание ученого совета института правомочно, если на нем присутствует не менее половины его членов.

12.8. Проект повестки дня очередного или внеочередного заседания ученого совета института формируется ученым секретарем, одобряется председателем ученого совета института и доводится до членов ученого совета института и иных заинтересованных лиц не позднее, чем за семь календарных дней до даты заседания ученого совета института по электронной почте либо с использованием иных средств связи. Повестка дня заседания ученого совета института утверждается членами ученого совета института в начале каждого заседания.

12.9. Ученый секретарь не позднее, чем за семь календарных дней до даты заседания доводит до всех членов ученого совета института документы для обсуждения, представленные докладчиками, ответственными за подготовку вопроса.

12.10. Решения ученого совета института принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов ученого совета института. Форма голосования (открытое или тайное) определяется на заседании решением членов ученого совета института.

12.11. Для проведения тайного голосования из числа членов ученого совета института избирается счетная комиссия, которая определяет итоги голосования и доводит их до сведения членов ученого совета института. Итоги голосования утверждаются ученым советом института и отражаются в протоколе заседания ученого совета института.

12.12. Решения ученого совета института оформляются протоколом.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение, как и изменения и дополнения к нему, принимаются Ученым советом Университета и утверждаются ректором Университета (уполномоченным лицом) на основании решения Ученого совета АГПУ.

13.2. Положение, как и изменения и дополнения к нему, вступают в силу с даты их утверждения ректором Университета (уполномоченным лицом) на основании решения Ученого совета АГПУ.

13.3. С даты введения в действие настоящего Положения признать утратившим силу Положение об институте ФГБОУ ВПО «Армавирская государственная педагогическая академия» (принято Ученым советом ФГБОУ ВПО «АГПА» протокол № 13 от 30 сентября 2014 года).



ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ)
КРАСНОДАРСКАЯ КРАЕВАЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФСОЮЗА
ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТНИКОВ И СТУДЕНТОВ АГПУ
ПРЕЗИДИУМ

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 13 от 07.09.2018 г.

О согласовании положения

СЛУШАЛИ: Спевакову С.Г. К нам на рассмотрение поступил проект положения «ПОЛОЖЕНИЕ об институте федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет». Основными задачами факультета являются: комплектация контингента обучающихся; многоуровневая подготовка обучающихся (подготовка бакалавров, магистров и научно-педагогических кадров высшей квалификации); интеграция образования, науки и производства путем использования результатов научных исследований в учебном процессе; повышение профессионального уровня научно-педагогических работников посредством научных исследований и творческой деятельности, использование полученных научных результатов в образовательном процессе и др. Институт осуществляет образовательную деятельность на основании соответствующей лицензии, полученной Университетом. Институт вправе осуществлять подготовку по одному или нескольким уровням высшего образования (бакалавриат и магистратура). В целях организации и качественного обеспечения учебного процесса всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами обучения институт взаимодействует с управлением академической политики и контроля и иными структурными подразделениями и должностными лицами Университета. Таким образом, предлагаю выразить согласие с проектом положения с учетом мотивированного мнения профсоюза.

ПОСТАНОВИЛИ: Выразить согласие с проектом положения «ПОЛОЖЕНИЕ об институте федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» с учетом мотивированного мнения профсоюза.

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ: «За» - «Единогласно».

Председатель первичной
Профсоюзной организации



Спевакова С.Г.

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 1
ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ ФГБОУ ВО «АГПУ»
от 12 сентября 2018 г.**

На заседании присутствуют 6 членов Совета из 6.

Рассмотрение проекта «Положение об институте ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет».

СЛУШАЛИ: Е.А. Плужникову.

Членам Совета был представлен к рассмотрению и обсуждению проект «Положение об институте ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет».

ВЫСТУПИЛИ: И.Г. Савельева, А.Ю. Оганесов с мнением одобрить проект в предложенной редакции.

Е.А. Плужникова предложила членам Совета проголосовать за текст проекта «Положение об институте ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» без внесения изменений.

ПРОГОЛОСОВАЛИ: единогласно

ПОСТАНОВИЛИ: одобрить текст проекта «Положение об институте ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» без внесения изменений.

Председатель Совета родителей



Е.А. Плужникова

Секретарь Совета родителей



И.А. Вербникова

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 1
ЗАСЕДАНИЯ СТУДЕНЧЕСКОГО СОВЕТА АГПУ
от 04 сентября 2018 г.**

На заседании присутствовали 22 члена Совета из 24. Отсутствует по уважительной причине 2 чел.

Рассмотрение проекта «Положение об институте ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет».

СЛУШАЛИ: Ж.А. Арустамян.

Членам Совета был представлен к рассмотрению и обсуждению проект «Положение об институте ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет».

ВЫСТУПИЛИ: В.С. Бородина, М.С. Мигунов с мнением одобрить проект в предложенной редакции.

Ж.А. Арустамян предложила членам Совета проголосовать за текст проекта «Положение об институте ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» без внесения изменений.

ПРОГОЛОСОВАЛИ: единогласно

ПОСТАНОВИЛИ: одобрить текст проекта «Положение об институте ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» без внесения изменений.

Председатель Студсовета АГПУ



Ж.А. Арустамян

Секретарь Студсовета АГПУ

Л.Н. Зайцева