


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бианкина Алена Олеговна
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.02.2023 21:27:53
Уникальный программный ключ:
b2aeedef209e4ec32d89f812db7eed614bb00b0c

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

«Институт социальных наук»

<p>Рассмотрено и одобрено на заседании Учёного Совета АНО ВО «ИСН»</p> <p>Протокол № 7 от 05.07 2022г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Ректор АНО ВО «ИСН» А.О. Бианкина «12» июля 2022 г.</p>
--	---

**Положение о департаменте
Автономной некоммерческой организации высшего образования
«Институт социальных наук»**

Москва
2022

1. Общие положения

Настоящее положение о департаменте является внутренним локальным актом АНОВО «ИСН», определяет его основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими структурными подразделениями и сторонними организациями.

1.1. Департамент (далее - Департамент) является основным учебно-научным структурным подразделением АНОВО «ИСН», объединяющим специалистов определенной отрасли науки и обеспечивающим проведение учебной, научной, воспитательной и методической работы по одной или нескольким родственным дисциплинам, отраженным полностью или частично в его названии. Департамент не является юридическим лицом. Департамент действует в соответствии с Уставом АНОВО «ИСН» и настоящим Положением.

1.2. Департамент руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно-правовыми актами Министерства высшего образования и науки России, Уставом АНОВО «ИСН», правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями ректора, Учёного совета, настоящим Положением и иными локальными актами АНОВО «ИСН».

1.3. Департамент подчиняется ректору АНОВО «ИСН» и первому проректору в части его компетенций. Департамент организуется по решению Ученого совета АНОВО «ИСН». Организация, переименование, разделение, слияние или ликвидация Департамента осуществляются на основании решения Учёного совета и утверждения приказом ректора АНОВО «ИСН».

1.4. Право на обеспечение условий для реализации основных программ профессионального образования департамент получает с момента выдачи лицензии на соответствующие направления подготовки и уровни образования.

1.5. Содержание и регламентацию работы Департамента определяют годовые и перспективные планы развития и документы АНОВО «ИСН».

2. Задачи и функции Департамента.

2.1. Главной задачей Департамента является организация и осуществление на качественном уровне учебно-воспитательной работы по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; воспитательной работы среди обучающихся, профессорско-преподавательского состава, сотрудников; научных исследований, подготовка и переподготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

Департамент относится к категории основного структурного подразделения образовательной организации (АНОВО «ИСН») и осуществляет:

- углубленную подготовку специалистов;
- практическую подготовку обучающихся образовательной организации по

соответствующей образовательной программе, направленной на формирование, закрепление и развитие умений и компетенций, и включающей возможность проведения всех видов учебных занятий и осуществления научной деятельности;

- реализацию образовательного процесса с привлечением к преподаванию исследователей, высококвалифицированных специалистов, которые обладают достаточным практическим опытом по направлению профессиональной деятельности и могут не иметь ученой степени и/или ученого звания и/или стажа научно-педагогической работы.

2.2. К основным задачам Департамента относятся:

2.2.1 Организация и осуществление учебно-воспитательного процесса и его методическое обеспечение по дисциплинам Департамента.

2.2.2. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научных работ по профилю Департамента.

2.2.3. Удовлетворение потребности населения в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии квалифицированных специалистов через систему подготовки для работы в определенной области профессиональной деятельности и в научно-педагогических кадрах высшей квалификации.

2.2.4. Обеспечение преподавания дисциплин и курсов, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами и учебными планами подготовки, дисциплин по выбору, внедрения в учебный процесс современных педагогических технологий.

2.2.5. Организация и реализация научных исследований сотрудниками Департамента в инициативном порядке.

2.2.6. Участие в исследованиях в соответствии с грантовой поддержкой и внебюджетными договорами.

2.2.7. Формирование у обучающихся гражданской позиции, толерантного сознания, способности к труду и жизни в современных условиях, профилактики экстремизма, повышение уровня культуры.

Департамент создается при соблюдении, в частности, следующих условий:

- соответствие реализуемой АНОВО «ИСН» образовательной (-ых) программы (-м) профилю деятельности предприятий, организаций, учреждений, с которыми заключены договоры о сотрудничестве с целью обеспечения условий, необходимых и достаточных для достижения результата освоения обучающимися основной образовательной программы;
- обеспечение проведения практики (практической подготовки обучающихся), практических занятий, лабораторных практикумов и иных видов учебной деятельности в рамках Департамента, предусмотренных учебным планом, в том числе участие в формировании тем выпускных квалификационных работ и иных работ, обеспечение научного руководства и рецензированию выпускных квалификационных работ и иных работ, безвозмездное предоставление обучающимся доступа к

информации, необходимой для подготовки выпускных квалификационных работ;

- обеспечение условий для подготовки обучающимися выпускных квалификационных работ и иных видов работ, предусмотренных образовательной программой;
- создание безопасных условий обучения;
- соблюдение специальных условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

2.3. Для достижения поставленных задач на Департамент возлагаются следующие общие функции:

- разработка учебных планов;
- разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин Департамента, а также составление заключений на рабочие программы учебных дисциплин, подготовленных другими Департаментами;
- проведение учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами;
- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся;
- руководство самостоятельной работой обучающихся;
- руководство научно-исследовательской работой обучающихся, развитие их творческой активности;
 - организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий;
 - подготовка учебно-методических комплексов дисциплин, рабочих программ дисциплин, учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, организация рецензирования учебно-методической литературы;
 - определение принципов, структуры, наполнения электронной библиотеки института, доступ к которой открыт для всех обучающихся образовательной организации;
 - определение потребности в основной учебной литературе по дисциплинам Департамента для формирования библиотечных фондов (приоритетно – для электронной библиотеки);
 - формирование и актуализация фонда Департамента - фонда дополнительной учебной литературы и других информационных ресурсов Департамента;
 - проведение воспитательной работы с обучающимися через действующую систему кураторства;
 - формирование и поддержание баз данных Департамента, представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями документов, локальных актов АНОВО «ИСН».

По научно-исследовательской деятельности на Департамент возлагаются следующие функции:

- проведение научно-исследовательской работы по тематике НИР

Департамента в соответствии с утвержденными планами НИР и внедрение их результатов в учебный процесс;

- подготовка экспертных заключений для опубликования завершённых научных работ;
- участие в научно-методических и научно-практических конференциях;
- подготовка монографий и научных статей, отзывов на авторефераты диссертаций и пр.

По кадровой работе и ресурсному обеспечению на Департамент возлагаются следующие функции:

- рассмотрение индивидуальных планов работы преподавателей;
- изучение и распространение опыта работы ведущих преподавателей Департамента, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- планирование повышения квалификации научных и научно-педагогических кадров Департамента;
- привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных учреждений, предприятий и организаций;
- рассмотрение кандидатур для зачисления в аспирантуру, прикрепления к Департаменту соискателей учёных степеней для подготовки диссертации;
- рассмотрение индивидуальных планов аспирантов, соискателей, планов подготовки диссертаций и тем диссертаций;
- заслушивание периодических отчётов аспирантов, соискателей, проведение их ежегодной аттестации;
- разработка дополнительных программ для сдачи кандидатского экзамена по специальной дисциплине;
- подготовка заключений на подготовленные аспирантами, научными сотрудниками и соискателями кандидатские диссертации;
- участие в формировании в Департаменте образовательной и информационной среды.

Департамент как структурная единица АНОВО «ИСН» выполняет следующие функции:

- участие в профориентационной работе и в работе по организации набора и приёма абитуриентов на соответствующие направления подготовки;
- участие в днях открытых дверей, встречах с выпускниками, мероприятиях культурно-просветительской работы;
- участие в мероприятиях учебно-воспитательной и внеаудиторной работы с обучающимися;
- организация и проведение самообследования Департамента в соответствии с процедурой, установленной локальными актами АНОВО «ИСН»;
- регулярная рейтинговая самооценка деятельности Департамента в соответствии с процедурой, установленной локальными актами АНОВО «ИСН»;
- участие в разработке и внедрении в Департаменте документов - локальных актов АНОВО «ИСН».

Кроме того, Департамент, осуществляя свои ключевые функции:

- организует и проводит авторские учебные курсы;

- проводит индивидуальные консультации с обучающимися;
- организует и проводит мастер-классы и групповые консультации с обучающимися;
- разрабатывает новые учебные программы и учебно-методические материалы;
- проводит мероприятия по профессиональной ориентации обучающихся;
- готовит высококвалифицированных специалистов в областях, соответствующих направлениям подготовки в АНОВО «ИСН» (Экономика, Менеджмент, Государственное и муниципальное управление; Юриспруденция и др.);
- участвует в работе Итоговых аттестационных комиссий;
- организует прохождение практики обучающимися в профильных организациях;
- привлекает обучающихся, аспирантов и преподавателей к реализации научно-исследовательских и прикладных аналитических проектов;
- организует научные семинары, круглые столы и конференции;
- подготавливает препринты научных докладов, монографий, учебников и учебных пособий.

2.4. Сотрудники Департамента имеют права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством РФ и Уставом АНОВО «ИСН». К правам сотрудников Департамента относятся:

- предложение и разработка перечня наименований факультативных дисциплин, количества часов на их изучение в рамках требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования;
- рекомендации для реализации в учебном плане последовательности изучения дисциплин, вида итоговой аттестации и распределение количества часов, установленных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования на их изучение, по видам учебных занятий;
- использование закрепленных за Департаментом помещений для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий с обучающимися, которые занимаются по основной образовательной программе, для проведения научных исследований по плану Департамента и консультаций аспирантов;
- составление рабочих учебных планов и рабочих программ дисциплин с учётом требований типовых учебных планов, квалификационных характеристик, представление их на рассмотрение;
- вхождение с представлением об отчислении неуспевающих обучающихся, ходатайство о поощрении отличившихся обучающихся, преподавателей и сотрудников;
- проведение анализа содержания и качества преподавания дисциплин, разработка предложений по повышению заинтересованности обучающихся в учебе, их стремления к получению знаний, умений, навыков и компетенций;
- участие в разработке и согласовании проектов приказов, внутренних локальных актов по вопросам деятельности Департамента, в частности, а также АНО

ВО «ИСН» - в целом;

- представление руководству предложений по кадровым изменениям.

Сотрудники организаций, предприятий, учреждений, с которыми сотрудничает Департамент на условиях договора, не являющиеся сотрудниками Департамента, могут руководить научно-исследовательской работой обучающихся при условии утверждения их кандидатуры Учёным советом АНОВО «ИСН».

2.5. Департамент обязан:

- обеспечивать эффективность всех направлений деятельности Департамента;

- не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка.

2.6. Сотрудники Департамента обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;
 - выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения руководителя Департамента;

- участвовать в общих мероприятиях Департамента и АНОВО «ИСН».

2.7. Предусматриваются следующие виды административных взысканий:

- отказ от услуг отдельного преподавателя (преподавателей) Департамента в работе по реализации основной образовательной программы высшего образования
- бакалавриат - по соответствующим направлениям подготовки;
- пересмотр права Департамента на участие в реализации образовательных программ либо наложение временного запрета на отдельные виды его деятельности;
- расформирование Департамента.

3. Состав, структура и управление Департаментом.

3.1. Состав, структура и количественный состав Департамента зависят от объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований, иных причин, предусмотренных нормативно-правовыми и организационно-распорядительными документами Министерства науки и высшего образования России и АНОВО «ИСН». Состав, структуру, а также изменения к ним утверждает ректор института. Департамент в зависимости от объема нагрузки организуется в составе не менее 3-х - 5-ти штатных единиц (преподавателей). В соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, не менее 65% численности педагогических работников образовательной организации и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности АНОВО «ИСН» на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведённого к целочисленным значениям), должны иметь учёную степень (в том числе учёную степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) учёное звание (в том числе учёное звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

Состав преподавателей Департамента формируется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации из ведущих преподавателей образовательной организации (АНОВО «ИСН»), а также из привлекаемых на условиях совместительства высококвалифицированных специалистов-практиков.

Кандидатуры преподавателей Департамента и рекомендуемые сроки их трудовых договоров, заключаемых по результатам конкурсного отбора, определяются по согласованию с ректором. Конкурсный отбор осуществляется в соответствии с требованиями ФГОС: не менее 10 % численности педагогических работников АНО ВО «ИСН», участвующих в реализации образовательной программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых АНОВО «ИСН» к реализации программы бакалавриата на других условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведённого к целочисленным значениям), должны являться руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (иметь стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3-х лет).

Не менее 70 % численности педагогических работников АНОВО «ИСН», участвующих в реализации программы бакалавриата и лиц, привлекаемых АНО ВО «ИСН» к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведённого к целочисленным значениям), должны вести научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

3.2. Департамент может иметь в своей структуре: учебные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, научно-исследовательские лаборатории. В своём составе Департамент может иметь учебно-научные центры, лаборатории, расположенные на предприятиях, в организациях и учреждениях. В состав Департамента (штат) входят: руководитель Департамента, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, лаборант. Могут вводиться должности: заместителя руководителя Департамента, профессора-консультанта, аспирантов, учебно-вспомогательный персонал, а также сотрудники научных и иных учебных подразделений, прикрепленных к Департаменту.

3.3. В Департаменте предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава (ППС) и учебно-вспомогательного персонала. К профессорско-преподавательским относятся должности руководителя Департамента, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя. К учебно-вспомогательному персоналу Департамента относятся заведующие лабораториями, лаборанты.

3.4. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников проводится по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником на срок от 3-х до 5 -ти лет. Заключение трудового договора предшествует конкурсному отбору, проводимый в соответствии с Уставом АНОВО «ИСН» и Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников.

3.5. Учебная нагрузка для профессорско-преподавательского состава устанавливается руководителем в соответствии с установленными требованиями к планированию учебной нагрузки.

3.6. Сотрудники Департамента регулярно повышают квалификацию.

3.7. Содержание и регламентацию работы профессорско-

преподавательского состава Департамента определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, графики работы преподавателя, расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса, локальные акты АНОВО «ИСН». Содержание и регламентацию работы других работников Департамента определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

План работы Департамента должен содержать:

- предпосылки, цель, задачи Департамент на год;
- описание учебной деятельности Департамента с указанием учебных курсов и иной деятельности Департамента;
- описание научной и научно-практической деятельности Департамента с указанием предметных областей;
- описание возможных практик и стажировок для обучающихся;
- штатное расписание Департамента;
- потребности Департамента в площадях, оборудовании, оргтехнике;
- ожидаемые результаты;
- перечень информационных каналов, освещающих деятельность.

3.8. Основные виды деятельности Департамента обсуждаются на заседаниях. Работа Департамента осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и иные виды работ.

3.9. Обсуждение хода выполнения этих планов и других вопросов деятельности Департамента проводится регулярно на заседаниях Департамента. Заседания Департамента проводятся один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости. Предложения по повестке заседания Департамента могут вноситься любым сотрудником Департамента. В заседаниях Департамента участвует весь состав Департамента. На заседания Департамента могут быть приглашены преподаватели других Департаментов, работники заинтересованных организаций.

3.10. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами Департамента. В голосовании по вопросам рекомендации на должность профессорско-преподавательского состава принимают участие штатные преподаватели. По отдельным вопросам определяется форма голосования - открытая или тайная. Каждый член Департамента имеет один голос. При равенстве голосов голос руководителя Департамента является решающим.

3.11. На каждом заседании Департамента обязательно ведётся протокол, который подписывается руководителем Департамента и секретарем данного заседания.

3.12. Департамент должен иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного и научно-исследовательского процесса, перечень которой определяется Инструкцией по делопроизводству АНОВО «ИСН».

4. Руководство Департаментом.

4.1. Департамент возглавляет руководитель, избираемый Учёным советом из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников АНОВО «ИСН» соответствующего профиля, имеющих учёную степень или звание. Предварительно кандидатура руководителя Департамента рассматривается на заседании Департамента под председательством ректора или первого проректора. На проводимом заседании заслушиваются представления кандидата (кандидатов) и путем голосования принимается решение о рекомендации к избранию на должность руководителя Департамента одного или нескольких кандидатов.

Результаты голосования определяются простым большинством. Рекомендованную кандидатуру рассматривает и согласовывает Учёный совет образовательной организации. Выборы руководителя Департамента по представлению Департамента проводятся на заседании Учёного совета АНОВО «ИСН» путём тайного голосования. Избранный руководитель Департамента назначается на должность приказом ректора АНОВО «ИСН». Руководитель Департамента имеет статус руководителя основного структурного подразделения АНОВО «ИСН». Право постановки вопроса о досрочном освобождении от должности руководителя Департамента Учёным советом АНОВО «ИСН» принадлежит ректору.

4.2. Общее руководство Департаментами осуществляет Учёный совет АНОВО «ИСН».

4.3. Руководитель Департамента осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности Департамента. Руководитель Департамента несёт полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Департамент задач, реализацию плана работы Департамента по всем направлениям деятельности.

4.4. При необходимости на основании представления руководителя по согласованию с первым проректором и на основании приказа ректора руководитель Департамента может делегировать часть функций по управлению Департаментом другим сотрудникам Департамента.

4.5. Руководитель Департамента отчитывается в своей деятельности перед Учёным советом образовательной организации, первым проректором, ректором АНОВО «ИСН».

5. Ответственность

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Департаментом требований, предусмотренных настоящим Положением, несёт руководитель Департамента.

5.2. На руководителя Департамента возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Департамента по выполнению задач и функций, возложенных на Департамент;
- соблюдение работниками Департамента трудовой и производственной

дисциплины;

- организацию в Департаменте оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;

- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

5.3. Ответственность сотрудников Департамента устанавливается настоящим Положением и должностными инструкциями.

6. Имущество и средства Департамента

6.1. Имущество, переданное АНОВО «ИСН» Департаменту, находится в оперативном управлении и состоит на балансе АНОВО «ИСН». За Департаментом в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются помещения, компьютеры, оргтехника, средства связи и иные предметы организации трудовой деятельности.

6.2. Материально-техническое обеспечение Департамента осуществляется за счёт средств, предусмотренных законодательством РФ.

7. Взаимоотношения Департамента с другими структурными подразделениями АНОВО «ИСН»

7.1. Департамент принимает к исполнению все приказы ректора АНОВО «ИСН», касающиеся его деятельности.

7.2. Департамент принимает к исполнению все решения Учёного совета АНОВО «ИСН».

7.3. Департамент взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями АНОВО «ИСН» и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой АНОВО «ИСН», процедурами управления, определёнными в документах образовательной организации, организационно-распорядительными и нормативными документами образовательной организации, Уставом АНОВО «ИСН».

Ректор АНОВО «ИСН»

А.О. Бианкина