

	<b>ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»</b>			<b>ПСП 09000-18</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 1/13</i>

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом НИУ «МЭИ»

Ректор

 Н.Д. Роголев

«29» 06 2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о Военно-инженерном институте  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ»

**ПСП 09000-18**

	<b>ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»</b>			<b>ПСП 09000-18</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 2/13</i>

## ПРЕДИСЛОВИЕ

1. ПОЛОЖЕНИЕ РАЗРАБОТАНО ВОЕННО-ИНЖЕНЕРНЫМ ИНСТИТУТОМ В СООТВЕТСТВИИ СО СТАНДАРТОМ СТО СМК 4.2.3-02-2011 «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями» И НА ОСНОВАНИИ ПРИКАЗА РЕКТОРА ОТ 28.11.2017 г. № 488.
2. УТВЕРЖДЕНО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ МЭИ, ПРОТОКОЛ № 07/18 ОТ «29» июня 2018 ГОДА.

## Содержание

1. Общие положения	2
2. Структура	3
3. Задачи	6
4. Функции	6
5. Взаимосвязи	8
6. Права	11
7. Ответственность	12
Лист регистрации изменений	13

## Сокращения

В настоящем положении используются следующие сокращения:

ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ»; университет;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ВИИ – Военно-инженерный институт;

НИЛ – научно-исследовательская лаборатория;

ОМК – отдел внедрения системы менеджмента качества;

ОМО УКО – отдел методического обеспечения и управления качеством образования;

СМК – система менеджмента качества;


УУ – учебное управление;

ОМТ – отдел материально-технического обеспечения;

ОТР – отдел текущего ремонта.

## I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение распространяется на Военно-инженерный институт федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» (далее – ВИИ, Институт) и устанавливает его основные задачи, функции, состав, структуру, права,

	<b>ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»</b>			<b>ПСП 09000-18</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 3/13</i>

ответственность, порядок организации деятельности, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями Университета и сторонними организациями.

1.2. В своей деятельности Институт руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне»;
- Федеральным законом от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- Постановлением Правительства РФ от 06.03.2008 г. № 152 «Об обучении граждан Российской Федерации по программе военной подготовки в федеральных государственных образовательных организациях высшего образования»;
- Приказом Министра обороны № 666, Министерства образования и науки РФ № 249 от 10.07.2009 г. «Об организации деятельности учебных военных центров, факультетов военного обучения и военных кафедр при федеральных государственных образовательных учреждениях высшего профессионального образования»;
- уставом Университета;
- приказами и распоряжениями ректора Университета;
- решениями ученого совета Университета, распоряжениями директора Института;
- настоящим Положением;
- другими нормативными актами Министерства обороны РФ, Министерства образования и науки РФ.

1.3. Непосредственное руководство деятельностью Института осуществляет директор Института, назначаемый в установленном порядке, как правило, из числа военнослужащих запаса или находящихся в отставке, имеющий ученую степень и (или) звание. Должностные обязанности директора, права и ответственность определяются соответствующей должностной инструкцией.

Обязанности директора Института во время его отсутствия возлагаются на заместителя директора распоряжением директора Института.

1.4. Коллегиальным органом управления Институте является ученый совет института, избираемый на 5 (Пять) лет при условии делегирования данных полномочий ученым советом Университета в соответствии с принимаемым Положением об ученом совете Института.

1.5. Институт организуется и прекращает свое действие приказом ректора на основании решения ученого совета Университета.

## 2. Структура

2.1. Структура Института, а также изменения к структуре определяются в соответствии с уставом Университета и утверждаются ученым советом Университета по представлению директора военно-инженерного института.

2.2. Организационная структура Института (рис. 1) связана с тремя направлениями деятельности: учебно-методическая работа, научно-исследовательская работа, административно-хозяйственная работа по обеспечению основных функций Института и его подразделений.

2.3. В состав структуры Института входят:




	<b>ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»</b>			<b>ПСП 09000-18</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 4/13</i>

- военная кафедра при ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»;
- Центр подготовки и переподготовки «Институт развития самбо им. А.А. Харлампиева»;
- НИЛ «Актуальных проблем контроля и функционирования систем человека»;
- Научно-исследовательский отдел «ЭРА»;
- НИЛ «Специализированных автоматизированных систем»;
- НИЛ «Электронных и электромеханических преобразователей автономных объектов»;
- Учебно-тренировочная полевая база «Медвежьи озера»;
- Туристическо-поисковый клуб «Горизонт»;
- Центр подготовки и переподготовки «Автошкола МЭИ».



Рисунок 1. Организационная структура Военно-инженерного института.

	<b>ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»</b>			<b>ПСП 09000-18</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 5/13</i>


#### 2.4. Процессы.

Структура Института призвана обеспечивать решение основных задач путем реализации процессов. В таблице 1 представлены процессы Института в соответствии с руководством по качеству Университета и функциями Института.

**Таблица 1 – Процессы Института**

<b>Процессы</b>	<b>Ответственный от Института Исполнители</b>
<b>Процессы SMK МЭИ</b>	
1 М <sub>5.4</sub> Менеджмент планирования	<b>Директор</b> Заместители директора. Заведующий кафедрой.
2 М <sub>4.2.3</sub> Управление документами (участие)	<b>Заместитель директора по общим вопросам –</b> уполном. по качеству
3 М <sub>4.2.4</sub> Управление записями (участие)	<b>Заместитель директора по общим вопросам –</b> уполном. по качеству
4 М <sub>8.2.3</sub> Мониторинг и измерение процессов (участие)	<b>Директор</b> Заместители директора. Заведующий кафедрой.
5 М <sub>8.2.2</sub> Внутренние аудиты (участие)	<b>Директор</b> Заместители директора. Заведующий кафедрой.
6 М <sub>8.4</sub> Анализ данных (участие)	<b>Директор</b> Заместители директора. Заведующий кафедрой.
7 М <sub>8.5</sub> Улучшение (участие в разработке и выполнении корректирующих и предупреждающих действий)	<b>Директор</b> Заместители директора. Заведующий кафедрой.
8 Б <sub>7.1</sub> Планирование процессов жизненного цикла продукции <ul style="list-style-type: none"> <li>• Участие в разработке учебных планов, программ учебных курсов, планов выполнения НИР</li> </ul>	<b>Директор</b> Сотрудники дирекции и кафедр.
9 Б <sub>7.2</sub> Маркетинг. Участие в сборе информации: <ul style="list-style-type: none"> <li>• о потребности общества и государства в выпускниках Института;</li> <li>• о требованиях потребителей и возможности их выполнения;</li> <li>• об удовлетворённости потребителей.</li> </ul>	<b>Директор</b> Заместители директора. Заведующий кафедрой.
10 Б <sub>7.3</sub> Управление проектированием и разработкой <ul style="list-style-type: none"> <li>• Участие в разработке методических пособий, учебников, презентаций, выполнении НИР.</li> </ul>	<b>Директор</b> Заместители директора. Заведующий кафедрой. Сотрудники дирекции и кафедр.



	<b>ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»</b>			<b>ПСП 09000-18</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 6/13</i>


11 Б <sub>7.4</sub> Закупки (участие) • Закупки необходимых материально-технических средств и услуг для обеспечения функционирования Института и подразделений и реализации учебного процесса	<b>Директор</b> Заместитель директора по общим вопросам.
11 Б <sub>7.5.1.2</sub> Приём студентов • Участие в работе отборочной комиссии.	<b>Директор</b> Заместители директора. Заведующий кафедрой. Сотрудники дирекции и кафедр.
12 Б <sub>7.5.1-1</sub> Управление образовательными процессами • Воспитательная работа со студентами.	<b>Директор</b> Заместители директора. Заведующий кафедрой. Сотрудники дирекции и кафедр.
13 Б <sub>7.5.1-2</sub> Содействие в трудоустройстве выпускников (участие)	<b>Директор</b> Заместители директора.
14 Б <sub>7.5.1-3</sub> Научная и инновационная деятельность (участие)	<b>Директор</b>
<b>Процессы подразделения</b>	
1 Управление документацией Института	<b>Заместитель директора по общим вопросам –</b> уполномоченный по качеству.
2 Управление записями по качеству Института.	<b>Заместитель директора по общим вопросам –</b> уполномоченный по качеству.

### 3. Задачи

3.1. Главной целью деятельности Института является создание оптимальных условий по повышению качества военной подготовки обучающихся на военной кафедре при Университете, улучшения профессионального уровня научно-педагогических работников Института, укрепления связей как с Вузами Минобороны России, так и Минобороны России в целом, формирования научного задела по определенным Минобороны России тематикам научных исследований и организация военно-патриотических мероприятий среди обучающихся.

3.2. Основными задачами Института являются:

- организация и координация учебной, методической и научно-исследовательской работы Института;
- создание условий для реализации программы военной подготовки на военной кафедре при Университете по военно-учетным специальностям;
- развитие материальной базы военной кафедры при Университете;
- организация работы по отбору обучающихся имеющих научных задел по определённым тематикам для последующего прохождения военной службы в научных ротах Минобороны России;
- организация соревнований и тематических олимпиад среди обучающихся;
- организация военно-патриотической работы, в том числе с обучающимися в школах и ориентированных к поступления в Университет;

	<b>ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»</b>			<b>ПСП 09000-18</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 7/13</i>

– организация и координация деятельности по подготовке научно-педагогических кадров, повышению квалификации, переподготовке и дополнительной подготовке специалистов;

- организация работы клубных формирований, вовлечение обучающихся Университета в военно-патриотическую работу;

- взаимодействие с общественными организациями по вопросам организации военно-патриотической работы;

– развитие и совершенствование учебной материально-технической базы Института;

– участие в разработке, внедрении и совершенствовании внутривузовской системы менеджмента качества на уровне Института и Университета в целом;

– выполнение требований СМК, установленных стандартом ГОСТ ISO 9001-2015.

#### **4. Функции**

##### 4.1. Учебно-методическая работа.

4.1.1. Проведение учебных занятий в виде лекций, консультаций, семинаров, практических занятий, контрольных работ, коллоквиумов, самостоятельных работ, научно-исследовательской работы, практики, курсового экзамена и других, а также путем выполнения квалификационной работы.

4.1.2. Разработка планов учебного процесса.

4.1.3. Разработка и совершенствование учебно-методических материалов (комплексов), совершенствование материально-технического обеспечения учебного процесса.

4.1.4. Проведение педагогических (методических) экспериментов и внедрение их результатов в учебный процесс, изучение и реализация в учебном процессе требований руководящих документов, педагогического опыта и опыта боевой подготовки войск.

4.1.5. Внедрение и использование в учебном процессе видеоматериалов и новых технологий, подготовка информационных стендов.

4.1.6. Контроль учебного процесса студентов.

4.1.7. Участие в организации движения контингента (подготовка приказов на зачисление, перевод, отчисление) и подготовке итоговых документов.

4.1.8. Учебно-методические сборы, конференции и семинары.

4.1.9. Заседания предметно-методических комиссий ВК, методические занятия (инструкторско-методические, показательные, открытые и пробные), а также лекции, доклады и совещания по вопросам методики обучения и воспитания, общей и военной педагогики и психологии.

4.1.10. Проведение контроля учебных занятий и внутреннего аудита подразделений Института.

4.1.11. Повышение квалификации (профессиональная переподготовка) профессорско-преподавательского состава Института.

##### 4.2. Научно-исследовательская работа.

4.2.1. Выполнение научно-исследовательских работ, разработка научных трудов и монографий, учебных пособий, статей, подготовка докладов, научных отчетов, сообщений, рецензий и заключений.

4.2.2. Разработка вопросов истории развития военно-космических сил (ВКС), боевых традиций и воспитания на их основе будущих военнослужащих запаса.



	<b>ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»</b>			<b>ПСП 09000-18</b>
	<i>Выпуск I</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 8/13</i>

4.2.3. Исследование актуальных проблем в области военной педагогики и психологии военного обучения и патриотического воспитания обучающихся университета.

4.2.4. Участие, подготовка и проведение научно-методических и научно-практических конференций, семинаров, совещаний и творческих дискуссий и обобщение результатов их работы.

4.2.5. Участие в открытых научных, научно-исследовательских и др. конкурсах, олимпиадах.

4.2.6. Рационализаторская и изобретательская работа.

4.2.7. Привлечение к научной работе обучающихся.

4.3. Материально-техническое обеспечение Института.

4.3.1 Решение вопросов об обеспечении образовательного процесса оборудованными учебными кабинетами, объектами для проведения практических занятий.

4.3.2 Решение вопросов по поддержанию и ремонту помещений Института.

4.3.3 Закупки необходимого оборудования, мебели, канцтоваров для выполнения основных функций Института.

4.4. Ведение секретного делопроизводства.

4.4.1. Хранение, учет и выдача секретных материалов преподавателям и студентам Института.

Секретное делопроизводство на военной кафедре организуется и ведется в соответствии с Законом Российской Федерации «О государственной тайне», приказом Министра обороны РФ от 20 октября 2005 г. № 010.

Ведение секретного делопроизводства на военной кафедре, хранение, учет и выдачу секретных материалов преподавателям и студентам осуществляется во взаимодействии с подразделением по защите государственной тайны и информации университета.

## 5. Взаимосвязи


**Таблица 2 – Взаимоотношения и связи подразделения**

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
<b>Должностные лица и подразделения МЭИ</b>		
Ректор	Приказы и распоряжения.	Отчетная информация о деятельности Института по требованию.
Проректоры	Нормативная документация и распоряжения.	Отчетная информация в соответствии с планами работы Института.
Учебный отдел УУ	Нормативная документация и распоряжения; зарегистрированные приказы. Бланки экзаменационных билетов; бланки заданий и титульные листы	Проекты приказов о распределении по группам, о переводе по итогам сессии, о перезачетах, о продлении сессии, об индивидуальном графике обучения, об академическом






Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
	выпускных квалификационных работ; бланки индивидуальных и календарных планов преподавателей и т. д.	отпуске по уходу за ребенком, о возврате из академического отпуска, о смене фамилии, о переводе в новую группу, об объявлении благодарности/взыскания, о допуске к госэкзаменам, об окончании обучения.  Заявки на бланочную документацию (бланки экзаменационных билетов, бланки заданий на выпускные квалификационные работы, титульные листы, индивидуальные и календарные планы преподавателей и т. д.).
Диспетчерская	Выделенные аудитории для проведения занятий.	Заявки на аудиторный фонд.
ОМО УКО	Подписанные проректором и утвержденные ректором учебные планы и программы; зарегистрированные оригиналы программных средств учебного назначения; план издания учебно-методической литературы.	При открытии новой специальности или специализации: решение Ученого Совета Института и Ученого Совета Университета, проект учебного плана, проекты всех учебных программ дисциплин; при внесении изменений в действующие учебные планы и программы - скорректированные проекты планов и программ с обоснованием вносимых изменений; программные средства учебного назначения для регистрации; учебно-методические материалы, запланированные и утвержденные к изданию.
Финансово-договорной отдел	Информация о поступлении и расходовании денежных средств по Институту	Приказы на оплату преподавателей и сотрудников.
Научное управление	Информационные письма НИЧ, приказы об отчетности о научной деятельности, информация о формировании тематического плана и отчетов по НИОКР, информация о проводимых научных мероприятиях, конкурсах научно-технических программ и фондов, распечатки о финансовом состоянии выполняемых НИОКР, информация о порядке и формах	Предложения и документы по формированию тематического плана, предложения и заявки для участия в конкурсах научных программ и фондов, предложения по проведению научных мероприятий, отчеты по НИОКР, проекты договоров и контрактов с необходимыми приложениями, отчет о научной деятельности


	<b>ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»</b>			<b>ПСП 09000-18</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 10/13</i>

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
	документов для заключения договоров и контрактов.	Института.
Ученый Совет ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	Решения Ученого Совета ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	Отчетная информация по требованию, решения Ученого совета ВИИ, рабочие учебные планы и программы, документы к избранию заведующих кафедрами, научно-педагогических работников, документы по вопросам представления к присвоению ученых званий.
Научно-техническая библиотека	Учебная литература; информация об обеспеченности литературой курсов, групп, специальностей; информация о новых изданиях литературы.	Заявки на приобретение литературы
Отдел главного механика, отдел главного энергетика, ОМТ	Нормативная документация.	Заявки на приобретение материально-технических ценностей, проведение ремонтов.
Управление по работе с персоналом	Выписки из приказов о приеме, перемещении и увольнении на работников Института, решений о поощрении работников; утвержденные графики отпусков; копии других приказов, относящихся к сотрудникам Института и зарегистрированных в управлении по работе с персоналом.	Характеристики на работников, представляемых к поощрению; характеристики на работников, привлекаемых к материальной и дисциплинарной ответственности; объяснительные записки от нарушителей трудовой и профессиональной дисциплины; завизированные в Институте трудовые договоры работников, принимаемых на работу; дополнительные соглашения, заявления работников, оформляющих доплаты за совмещение (расширение зоны обслуживания) должности; трудовые договоры (дополнительные соглашения), выписки из решений Ученого Совета для работников, которые принимаются или переводятся на должность по итогам конкурса; заявления и списки трудов для участия педагогических работников в конкурсе на замещение вакантных должностей; проекты графиков отпусков. Заполненные выпускные документы



	<b>ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»</b>			<b>ПСП 09000-18</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 11/13</i>

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
		(матрикулы, копии дипломов, копии приложений) студентов, завершивших обучение в Институте.
Общий отдел	Бланочная продукция (бланки МЭИ и т.п.), внешняя корреспонденция (письма, телеграммы, факсы, экспресс-почта, электронная почта), внутренняя корреспонденция (приказы, информационные письма, распоряжения управлений университета).	Письма в другие организации для регистрации, документы для утверждения гербовой печатью; письма и телеграммы для отправления по назначению.
Отдел охраны труда и техники безопасности	Предписания по устранению нарушений требований охраны труда; программы обучения и проверки знаний по охране труда; нормативные документы.	Полные сведения о происшедшем несчастном случае с работником и (или) студентом; список лиц, непосредственно занятых на работах с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда для установления надбавки к окладу; полный комплект инструкций по охране труда для регистрации в отделе кадров.
Отдел пожарной безопасности и автоматики	Нормативная документация и распоряжения.	Распоряжение о назначении ответственного за пожарную безопасность; технические проекты, другая техническая документация для согласования и подготовки заключений о соблюдении в них правил пожарной безопасности; отчеты о выполнении предписаний и указаний по пожарной безопасности и проведению профилактических мероприятий; информация о выполнении указаний в части касающейся соблюдения мер по пожарной безопасности и проведению профилактических мероприятий в закрепленных за Институтом помещениях.
ОМК	Нормативные документы системы менеджмента качества МЭИ.	Документы системы менеджмента качества Института для проведения экспертизы и согласования.
Первый отдел	Списки студентов для оформления права допуска к секретным сведениям.	Оформленные справки.

	<b>ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»</b>			<b>ПСП 09000-18</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 12/13</i>

## 6. Права

Институт имеет право:

- самостоятельно распоряжаться ресурсами, выделенными Институту, в пределах сметы, утвержденной в установленном порядке;
- по согласованию с руководством Университета привлекать сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе;
- разрабатывать и согласовывать проекты инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности Института;
- представлять Университет во внешних организациях по вопросам деятельности Института;
- другие права, предусмотренные Уставом Университета.

## 7. Ответственность

Директор Института в соответствии с законодательством Российской Федерации несет дисциплинарную, материальную и административную ответственность за сохранность и эффективность использования закрепленной за Институтом собственности, за искажение государственной отчетности. Несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных настоящим Положением на Институт задач и функций.

Положение разработано:

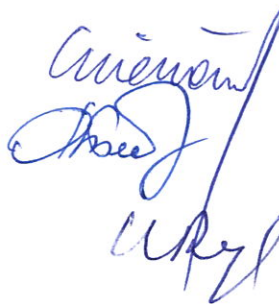
Исполняющий обязанности  
директора ВИИ  
проректор



Е.Н. Лейман

Согласовано:

Первый проректор – проректор  
по учебной работе



Т.А. Степанова

Начальник правового управления

О.А. Белова

Начальник ОМК

И.Л. Русаков



